

LAPORAN KERJA PRAKTEK

**“PERANCANGAN APLIKASI ABSENSI SISWA PADA
SD ISLAM MARYAM SURABAYA BERBASIS WEB”**



Oleh:

Nur Habibi Hidayatullah

1461600235

**PROGRAM SARJANA
PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA
2020**

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTEK “PERANCANGAN APLIKASI ABSENSI SISWA PADA SD ISLAM MARYAM SURABAYA BERBASIS WEB”

Sebagai salah satu syarat untuk melaksanakan Kerja Praktek

Oleh:

Nur Habibi Hidayatullah

1461600235

Surabaya, 12 Februari 2020

Koordinator KP,

Dosen Pembimbing

Supangat, S.Kom., M.Kom.

NPP. 20460.11.0602

Ardy Januantoro, S.Kom., M.MMT.

NPP. 20460.11.0602

Mengetahui,

Ka, Program Studi Teknik Informatika

Geri Kusnanto, S.Kom., MM

NPP. 20460.94.0401

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa berkat rahmat dan karunia-Nya, laporan berjudul **“Perancangan Aplikasi Absensi Siswa Pada SD Islam Maryam Surabaya Berbasis Web”** dapat terselesaikan dengan baik dan tepat pada waktunya. Terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan dorongannya sehingga kami dapat menyelesaikan laporan kerja praktek ini. Ucapan terima kasih ditujukan kepada:

1. Bapak Gery Kusnanto, S.Kom., M.M. selaku Kepala Program Studi Teknik Informatika Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya.
2. Ardy Januanto, S.Kom., M.MMT. selaku pembimbing kerja praktek yang telah memberikan motivasi, petunjuk dan arahan selama proses pelaksanaan kerja praktek.
3. Supangat, S.Kom., M.Kom. selaku koordinator kerja praktek.
4. Seluruh karyawan SD Islam Maryam Surabaya yang telah memberikan pengalaman yang berharga selama kerja praktek berlangsung.

Penyusun sadar, sebagai mahasiswa yang masih dalam proses pembelajaran, penulisan dan penyusunan proposal ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, kami berharap adanya kritik dan saran yang bersifat positif, untuk penulisan laporan yang lebih baik di masa yang akan datang.

Surabaya, 12 Februari 2020

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan.....	2
1.3 Manfaat.....	2
1.4 Waktu Dan Tempat Pelaksanaan.....	3
1.5 Nama Kegiatan.....	4
1.6 Peserta.....	4
1.7 Jadwal Kegiatan.....	4
BAB 2 GAMBARAN UMUM.....	5
2.1 Sejarah Instansi.....	5
2.2 Struktur Organisasi.....	6
2.3 Visi dan Misi Instansi.....	6
2.3.1 Visi.....	6
2.3.2 Misi.....	6
2.4 Ketenagakerjaan.....	7
2.4.1 Data Jumlah Siswa.....	8
2.4.2 Bidang Kurikulum.....	9
2.4.3 Bidang Kepegawaian.....	9
2.4.4 Bidang Keuangan.....	10
2.4.5 Bidang Sarana Dan Prasarana.....	11
2.4.6 Bidang Ketatausahaan.....	11
2.4.7 Bidang Kesiswaan.....	12

DAFTAR ISI

2.4.8	Penerapan Kurikulum 2013 Di SD Islam Maryam Surabaya.....	14
2.5	Prestasi Sekolah.....	19
2.6	Kajian Pustaka.....	19
2.6.1	HTML.....	19
2.6.2	PHP.....	20
2.6.3	Database.....	20
2.6.3.1	Macam-Macam Database.....	21
	Oracle.....	21
	Mysql.....	21
	Microsoft Access (Ms.Access).....	22
	Microsoft SQL Server.....	22
	IMD DB2.....	22
	dBase.....	22
	Visual Foxpro.....	22
	Postgre SQL.....	23
	Clipper.....	23
	Firebird.....	23
2.6.4	Website.....	23
BAB 3 PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK.....		25
3.1	Sistem Informasi Yang Digunakan.....	25
3.2	Hasil Pengamatan.....	25
3.3	Perumusan Masalah.....	25
3.4	Batasan Masalah.....	25
3.5	Pemilihan Supporting Designer Tools.....	26
3.5.1	Aplikasi Microsoft Word.....	26
3.5.2	UML.....	26
3.5.2.1	Use Case.....	26
3.5.2.2	Activity Diagram.....	26
3.5.2.3	Flowchart.....	27
3.5.2.4	Entity Relationship Diagram (ERD).....	27
3.5.2.5	Database Sistem.....	27
3.5.3	Power Designer.....	28
3.5.4	Photoshop CS3.....	28
3.5.5	Coreldraw x8.....	29

3.5.6	Xampp.....	29
3.5.7	PhpmAdmin.....	29
DAFTAR ISI		
BAB 4 HASIL DAN PEMBAHASAN.....		45
4.1	Use Case.....	30
4.2	Activity Diagram.....	31
4.2.1	Activity Diagram Admin.....	31
4.2.1	Activity Diagram Guru.....	32
4.3	Flowchart.....	33
4.4	Entity Relationship Diagram.....	34
4.5	Database System.....	34
BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN.....		36
5.1	Kesimpulan.....	36
5.2	Saran.....	36
BAB 6 PENUTUP.....		37
DAFTAR PUSTAKA.....		38

KERJA PRAKTEK
TEKNIK INFORMATIKA
UNTAG SURABAYA

DAFTAR TABEL

Tabel 1.7 Tabel Jadwal Kegiatan Selama 1 Bulan.....	4
Tabel 2.4 Tabel Daftar Karyawan.....	7
Tabel 2.4.1 Tabel Data Jumlah Murid.....	8
Tabel 2.5 Tabel Daftar Prestasi.....	19
Tabel 4.1 Tabel Identifikasi Aktor.....	30
Tabel 4.5 Tabel Database User.....	34
Tabel 4.5.1 Tabel Database Siswa.....	34
Tabel 4.5.2 Tabel Database Kelas.....	35
Tabel 4.5.3 Tabel Database Laporan.....	35
Tabel 4.5.4 Tabel Database Absensi.....	35

KERJA PRAKTEK
TEKNIK INFORMATIKA
UNTAG SURABAYA

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo Sekolah.....	5
Gambar 2.2 Struktur Organisasi.....	6
Gambar 2.6.3.1 Logo Macam-Macam Database.....	21
Gambar 2.4 Logo Website.....	23
Gambar 3.5.2.3 Komponen Flowchart.....	27
Gambar 4.1 Use Case.....	31
Gambar 4.2.1 Activity Diagram Admin.....	31
Gambar 4.2.2 Activity Diagram Guru.....	32
Gambar 4.3 Flowchart.....	33
Gambar 4.4 Entity Relationship Diagram.....	34

KERJA PRAKTEK
TEKNIK INFORMATIKA
UNTAG SURABAYA

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Checklist Proposal Kerja Praktek.....	54
Lampiran 2 Surat Balasan.....	55
Lampiran 3 Formulir Penilaian Kerja Praktek.....	56
Lampiran 4 Kuesioner.....	57
Lampiran 5 Kuesioner.....	58
Lampiran 6 Kuesioner.....	59
Lampiran 7 Absensi.....	60
Lampiran 8 Foto Kegiatan.....	61

KERJA PRAKTEK
TEKNIK INFORMATIKA
UNTAG SURABAYA

BAB 1

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Kompetitifnya persaingan kerja pada era globalisasi mengharuskan para calon pencari kerja, khususnya para mahasiswa untuk mempersiapkan diri sebaik mungkin menghadapi persaingan global. Bekal khusus yang perlu dipersiapkan adalah dalam bidang hard skills maupun soft skills. Mahasiswa Universitas 17 Agustus 1945 khususnya mahasiswa program studi teknik informatika yang secara khusus dipersiapkan untuk menjadi tenaga ahli yang profesional, kompeten, dan bermoral. Sumber daya yang mempunyai kemampuan ahli madya tidak saja harus menguasai teori (hard skills), tetapi juga harus mempunyai keterampilan yang baik dalam menerapkan teori tersebut (soft skills).

Kerja Praktek (KP) adalah salah satu syarat kelulusan yang harus ditempuh mahasiswa program Sarjana yang memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk terjun dalam dunia kerja di instansi pemerintahan atau swasta sesuai dengan program studinya. Dengan bekal ilmu yang telah kami dapatkan di program studi teknik informatika Universitas 17 Agustus 1945, kami berharap akan dapat lebih memahami ilmu yang telah kami dapatkan dengan terjun langsung di perusahaan melalui kegiatan Kerja Praktek. Sehingga dengan pengalaman yang nantinya diperoleh mahasiswa dalam kegiatan tersebut dapat memberikan nilai tambah (added value) yang akan menjadi modal dan bekal kami untuk bersaing dalam dunia kerja.

Oleh karenanya kami mencoba merealisasikan dan meningkatkan added value baik pada hard skills serta soft skills yang telah kami pelajari dan kuasai melalui kegiatan Kerja Praktek (KP) di SD Islam Maryam Surabaya. Sehingga dengan melaksanakan kegiatan Kerja Praktek di perusahaan tersebut secara langsung kami dapat menyalurkan ilmu dan keterampilan kami pada bidang teknik informatika serta mempelajari dan menimba ilmu pada bagian teknik informatika yang diterapkan oleh SD Islam Maryam Surabaya.

2. Tujuan

Sesuai dengan tujuan pendidikan Program Studi Teknik Informatika Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya yaitu membentuk sarjana yang memiliki keahlian dibidang Informatika dengan kemampuan yang kreatif, inovatif, dan mandiri, adapun tujuan yang ingin dicapai dari dilaksanakannya Kerja Praktek adalah sebagai berikut:

1. Memenuhi syarat kelulusan pada program studi Teknik Informatika, Universitas 17 Agustus 1945.
2. Menerapkan kemampuan berupa ilmu (hard skills) dan praktek (soft skills) yang diperoleh selama masa kuliah dengan yang terjadi pada dunia kerja secara langsung.
3. Membandingkan teori yang telah dipelajari dengan yang terjadi pada perusahaan.
4. Menumbuhkan dan menciptakan pola berpikir yang konstruktif yang berwawasan bagi mahasiswa dan dunia kerja.
5. Memperoleh data serta keterangan-keterangan yang di butuhkan sehubungan dengan analisa dan masalah yang diangkat pada kegiatan Tugas Akhir (TA).
6. Memperdalam serta memperkuat keterampilan yang dimiliki pada bidang IT.

3. Manfaat

Dengan terlaksananya kegiatan Kerja Praktek (KP) diharapkan dapat memberikan manfaat kepada banyak pihak, yakni:

- i. Bagi mahasiswa pelaksana Kerja Praktek (KP):
 1. Dapat memenuhi tugas mata kuliah Kerja Praktek (KP) sebagai syarat wajib kelulusan mahasiswa S1 Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya.
 2. Memberikan (added value) berupa wawasan, pengetahuan, dan pengalaman sebagai generasi muda terdidik Indonesia yang nantinya akan berkontribusi dan terjun langsung pada dunia kerja.
 3. Mengetahui secara langsung masalah-masalah IT dan solusi penyelesaian yang harus dilakukan.

4. Memperoleh pengalaman kerja dan mengetahui bagaimana penerapan IT di SD Islam Maryam Surabaya
- ii. Bagi jurusan Teknik Informatika, Universitas 17 Agustus 1945:
1. Menjadi tolak ukur ilmu teknologi dan sarana pembelajaran dalam peningkatan kualitas pengajaran di masa yang akan datang.
 2. Sebagai sarana pengenalan dan pembelajaran yang efektif bagi mahasiswa sebelum lulus dan terjun pada dunia kerja nyata.
 3. Sarana mengenalkan kualitas mahasiswa Universitas 17 Agustus 1945 kepada perusahaan.
 4. Menjalin hubungan dan sinergi positif antara Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya sebagai universitas penyedia sumber daya manusia ahli (tenaga kerja) kepada perusahaan-perusahaan (pengguna tenaga kerja).
- iii. Bagi SD Islam Maryam Surabaya:
1. Membagi pengetahuan pada para mahasiswa untuk mengetahui kinerja di perusahaan.
 2. Memberikan peran dan kontribusi positif kepada masyarakat dan mahasiswa, khususnya dalam membangun dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia Indonesia sebagai generasi muda penerus bangsa.
 3. Sebagai sarana media untuk meningkatkan kerjasama antara SD Islam Maryam Surabaya dengan Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya.
 4. Sebagai sarana untuk memberikan kriteria tenaga kerja dan kualitas yang dibutuhkan oleh perusahaan atau badan usaha terkait.

4. Waktu Dan Tempat Pelaksanaan

Tempat Kerja Praktek dilaksanakan di:

- Tempat : SD ISLAM MARYAM SURABAYA
 Alamat : Jl. Manyar Sambongan No.119, Kertajaya , Kecamatan Gubeng, Surabaya
 Tanggal : 2 Januari s.d. 3 Febuari
 Waktu : 08:00 s.d.16:00

5. Nama Kegiatan

Kegiatan ini diberi nama “Kerja Praktek Mahasiswa Fakultas Teknik Jurusan Teknik Informatika Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya (UNTAG)” pada SD Islam Maryam Surabaya. Dan sesuai dengan tempat kerja praktek kami yang bergerak dalam bidang percetakan kartu. Judul dari kerja praktek ini “PERANCANGAN SISTEM INFORMASI ABSENSI SISWA SD ISLAM MARYAM SURABAYA BERBASIS WEB”.

6. Peserta

Peserta adalah 2 orang mahasiswa di Jurusan Teknik Informatika UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA (UNTAG) dengan data sebagai berikut:

Nama / NBI : Nur Habibi Hidayatullah (1461600235)

Ekky Wahyu Septiano (1461700079)

Jurusan : Teknik Informatika

7. Jadwal Kegiatan

Berikut adalah jadwal kegiatan pelaksanaan Kerja Praktek di SD Islam Maryam Surabaya:

No.	Kegiatan	Minggu Ke-			
		1	2	3	4
1	Pembuatan Proposal				
2	Pengajuan Proposal				
3	Persiapan & Perkenalan Kerja Praktek				
4	Pelaksanaan Kerja Praktek				
5	Penyusunan Laporan				

Tabel 1.7 Jadwalkegiatan selama 1 Bulan

BAB 2 GAMBARAN UMUM

2.1 Sejarah Instansi

SD Islam Maryam Surabaya merupakan sekolah islam dibawah naungan LP Ma'arif dan dinas pendidikan kota surabaya yang beralamatkan di jalan manyar Sambongan 119 Surabaya 60282. Status akreditasi A yang berdiri sejak 1949, status tanah dan gedung milik sendiri sehingga semua siswa masuk pagi.



Gambar 2.1 Logo Sekolah

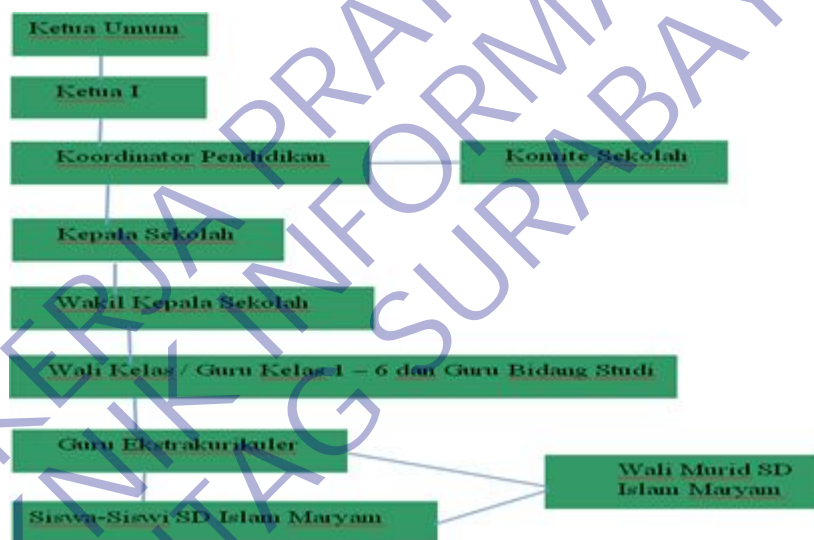
Kondisi geografis yang sangat strategis berada di tengah-tengah kota dan pemukiman penduduk, SD Islam Maryam Surabaya menjadi pilihan masyarakat karena salah satu sekolah islam yang diminati masyarakat, dengan biaya yang terjangkau, pelayanan yang baik, isi dan prosesnya yang layak diminati masyarakat serta sekolah yang unggul dalam prestasi akademik dan non akademik.

2.2 Identitas Sekolah

Nama Sekolah	: SD Islam Maryam Surabaya
Alamat	: Jalan Manyar Sambongan 119
No. Induk/NUSN	: -
NSS	104056007041
Jenjang Akreditasi	: Terkreditasi A
Tahun Berdiri	1949

Tahun Beroperasi : 1949
 Provinsi : Jawa Timur
 Kab/kota : Surabaya
 Desa/Kelurahan : Kertajaya
 Kecamatan : Gubeng
 Status Tanah : Milik Yayasan
 a. Tanggal : 18 November 1998
 b. No Akte Yayasan : UNTUNG DARNOSOEWIRJO,SH No. 63/1998
 Luas Tanah : 4524 m²
 Luas Bangunan : 2776 m²

2.3 Struktur Organisasi



Gambar 2.2 Struktur Organisasi

2.3.1 Ketua Umum

Membuat dan mengesahkan seluruh keputusan dan kebijakan organisasi bersama-sama dengan ketua dalam bidang administrasi dan penyelenggaraan organisasi

2.3.2 Ketua I

Memberikan laporan pertanggungjawaban dalam rapat kerja pengurus kepada ketua umum perihal kegiatan yang dilaksanakan

2.3.3 Koordinator Pendidikan

Menyusun program kegiatan mata pelajaran untuk setiap semester

2.3.4 Komite Sekolah

Bertanggung jawab Mengawasi pelayanan pendidikan di SD Islam Maryam Surabaya

2.3.5 Kepala Sekolah

Merencanakan dan mengorganisasikan, mengevaluasi, mengawasi seluruh kegiatan sekolah

2.3.6 Wakil Kepala Sekolah

Membantu Kepala Sekolah dalam urusan-urusan seperti Kurikulum, kesiswaan sarana dan prasarana

2.3.7 Wali Kelas/Guru

Mendidik serta mengawasi peserta didik sesuai dengan kurikulum 2013

2.3.8 Guru Ekstrakurikuler

Mengarahkan Peserta didik agar mengikuti program sekolah SD Islam Maryam

2.3.9 Wali Murid SD Islam Maryam Surabaya

Bertugas mengawasi peserta didik saat diluar jam sekolah

2.3.10 Siswa-siswi SD Islam Maryam Surabaya

Menempuh pendidikan di SD Islam Maryam

2.4 Visi dan Misi Instansi

2.4.1 Visi

Terwujudnya penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas, berbasis IPTEK serta berwawasan keislaman dan kebangsaan. Indikator Visi :

1. Terwujudnya kompetensi lulusan dengan prestasi akademik dan non akademik yang baik.
2. Terwujudnya proses KBM yang efektif.
3. Terwujudnya sarana dan prasarana yang memadai.
4. Terwujudnya lulusan yang mampu berkompetitif.
5. Terwujudnya lingkungan dan budaya sekolah (keislaman).
6. Terwujudnya kompetensi lulusan yang berwawasan kebangsaan.

2.4.2 Misi

1. Melaksanakan KBM yang aktif, efektif, kreatif, menyenangkan dan inovatif.
2. Melaksanakan pembelajaran CTL contextual teaching and learning dengan IPTEK.
3. Membentuk prilaku islami, berakhlak mulia dan wawasan kebangsaan.
4. Membentuk perilaku yang memiliki kepekaan social, budaya dan lingkungan sosial.
5. Menyelenggarakan manajemen yang partisipatif dengan pihak yang terkait dengan sekolah.

2.5 Tujuan Sekolah

1. Standar Kompetensi Lulusan

a. Bidang Akademik

- 1) Kompetensi lulusan yang terampil.
- 2) Peningkatan rata-rata KKM 7 melalui program UH, UTS dan UASBN 7,50 melalui program bimbingan belajar, try out, ujian sekolah 7,5 melalui program pembelajaran yang efektif.
- 3) Prestasi akademik, keagamaan yang menonjol, hafal surat pendek, melaksanakan shalat wajib dan sunnah.

b. Bidang non-akademik

Peningkatan prestasi di bidang olahraga dan seni melalui kejuaraan yang ada.

2. Standar Isi
 - a. Mampu melaksanakan kurikulum nasional dan ma"arif.
 - b. Menyusun silabus semua mata pelajaran untk semua tingkatan dan RPP semua pelajaran untuk semua tingkatan.
 - c. Mampu menyusun buku kegiatan keagamaan, program pengembangan diri, program remidi dan pengayaan.
3. Standar Proses

Kemampuan guru dalam menerapkan berbagai model pembelajaran dan menggunakan sarana belajar (laboratorium) yang ada.
4. Standar Tenaga Pendidikan dan Kependidikan
 - a. Meningkatnya SDM pendidikan dan tenaga kependidikan melalui workshop dan pelatihan.
 - b. Meningkatnya kualifikasi akademik pendidik (S1) dan tenaga kependidikan (D3).
5. Standar Sarana dan Prasarana
 - a. Tersedianya ruang kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan ruang guru yang standar.
 - b. Peningkatan jumlah computer untuk perpustakaan, lab IPA dan guru.
 - c. Terwujudnya pengadaan sarana pembelajaran, akses internet, sarana / alat-alat olahraga dan seni.
6. Standar Pengelolaan

Tersusunnya RPS, struktur organisasi sekolah, Terlaksananya program monitoring dan evaluasi serta standar pelayanan minimal.
7. Standar Keuangan dan Pembiayaan

Tersedianya dana dari pusat, pemda dan komite sekolah, tersedia dana dari wali murid atau infaq.
8. Standar Penilaian Pendidikan
 - a. Tersusunnya perangkat penilaian, pengembangan model penilaian.
 - b. Melaksanakan penilaian hasil belajar (UH, UTS, UAS, US, UASBN).
9. Pengembangan Budaya dan Lingkungan
 - a. Peningkatan kebersihan sekolah.
 - b. Melaksanakan penghijauan lingkungan hidup perilaku keislaman dan ciri khas sekolah.

2.5.1 Pendidikan Khas SD Islam Maryam

Pendidikan khas di SD Islam Maryam Surabaya meliputi sholat dhuhur berjamaah, mengaji, membaca sholawat Nabi, Asmaul Husna sebelum kegiatan belajar mengajar, home visit / kunjungan kerumah rumah guru dan siswa, kunjungan belajar study tour, baksos, Manasik haji, perkemahan, bimbel, outbound, penyembelihan qurban, pembiasaan kegiatan agama di rumah dan doa bersama.

2.5.2 Kegiatan Ekstra Kurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler di SD Islam Maryam Surabaya meliputi kegiatan ekstra wajib yaitu mengaji, pramuka, diba^{at}, sholawat Nabi, kaligrafi dan lukis. Sedangkan ekstra pilihan terdiri dari kegiatan futsal, tari islami, seni banjari, band, qiroah, samroh, pencak silat, drum band, arab pego.

2.5.3 Sarana dan Prasarana

SD Islam Maryam Surabaya memiliki sarana dan prasarana yang sangat mendukung proses kegiatan belajar mengajar dan terwujudnya visi, misi dan tujuan sekolah. Sarana tersebut antara lain masjid, sarana olah raga, sarana bermain, balai pengobatan, Lab. IPA, Lab. Komputer, Studio Band, perpustakaan, cafetaria, koperasi, alat peraga serta sarana dan prasarana praktek kegiatan seni.

2.6 Ketenagakerjaan

Berikut daftar nama guru dan karyawan yang bekerja di SD Islam Maryam Surabaya:

No	Nama	L/P	Masa Kerja	Jabatan
1	Lukmawati, S.Ag	L	8 th	Kepala Sekolah
2	Fanny Rahmawati S.Pd	P	8 th	Wakil Kepala Sekolah
3	Sumaisah	P	31 th	Guru Kelas I
4	Zubairi	L	27 th	Guru Agama
5	Fatchul Mu ⁱⁿ , S.Pd.I	L	23 th	Guru Kelas IV
6	Dra. Muslichah	P	23 th	Guru Kelas I
7	Wahyugen S	P	23 th	Guru Kelas IV

8	M. Saiful Zuhri	L	24 th	Guru Kelas V
9	Moh. Komari, S.Pd	L	16 th	Guru Olah Raga
10	Sifa`ul Jannah, S.Ag	P	12 th	Guru Kelas I
11	Yuni Suryani, S.Pd	P	11 th	Guru Kelas VI
12	Faridhatus S., S.Pd	P	8 th	Guru Kelas II
13	Noerwahyudi, S.Pd	L	7 th	Guru Kelas VI
14	Syainal, S.Sos.I	L	6 th	Guru Agama
15	Endro Purnawan, S.Pd	L	5 th	Guru Kelas II
16	Fitria Yudiana N., S.Pd	P	4 th	Guru Kelas VI
17	Djoko Peristiwaan, SE	L	4 th	Guru Komputer
18	Moh. Kholid, S.Pd.I	L	4 th	Guru Kelas III
19	Ratna Festya C., S.Pd	P	3 th	Guru Kelas II
20	Esthi Tri Astuti A., S.Pd	P	3 th	Guru Kelas III
21	Suharlina, SE	P	2 th	TU
22	Bagus. RAB, S.Sos	L	1 th	TU
23	Siwi Karina W., S.Pd	P	1 th	Guru Kelas III
24	Siti Maryam, S.Pd	P	1 th	Guru Kelas II
25	Erwita K., S.Pd	P	1 th	Guru Bahasa Inggris
26	Riza Amalia	P	1 th	Guru Kelas I
27	M. Habibur Rahman	L	1 th	Guru Komputer

Tabel 2.4 Daftar Karyawan

2.6.1 Data Jumlah Siswa

Berikut data jumlah peserta didik yang sedang menempuh pendidikan di SD Islam Maryam Surabaya:

KELAS	L	P	JUMLAH	L	P	JUMLAH
I-A	15	20	35	78	62	140
I-B	21	14	35			
I-C	19	15	34			
I-D	23	13	36			
II-A	11	19	30	78	60	138
II-B	24	15	39			
II-C	25	16	41			
II-D	18	10	28			
III-A	14	11	25	52	41	93
III-B	18	16	34			
III-C	20	14	34			
IV-A	13	10	23	34	20	54
IV-B	21	10	31			
V-A	11	14	25	44	35	79
V-B	22	11	33			
VI-A	11	10	21	37	27	64
VI-B	21	12	33			
VI-C	16	15	31			
JUMLAH				323	245	568

Tabel 2.4.1 Data Jumlah Murid

2.6.1 Jumlah Murid

KELAS	L	P	JUMLAH	L	P	JUMLAH
I-A	15	20	35	78	62	140
I-B	21	14	35			
I-C	19	15	34			

I-D	23	13	36			
II-A	11	19	30	78	60	138
II-B	24	15	39			
II-C	25	16	41			
II-D	18	10	28			
III-A	14	11	25	52	41	93
III-B	18	16	34			
III-C	20	14	34			
IV-A	13	10	23	34	20	54
IV-B	21	10	31			
V-A	11	14	25	44	35	79
V-B	22	11	33			
VI-A	11	10	21	37	27	64
VI-B	21	12	33			
VI-C	16	15	31			
JUMLAH				323	245	568

Tabel 2.6.1 Jumlah Murid

2.6.2 Bidang Kurikulum

Meningkatkan mutu kegiatan belajar mengajar dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Meningkatkan pemahaman dan penguasaan guru terhadap kurikulum.
2. Meningkatkan keterampilan guru dalam :
 - a. Menjabarkan kurikulum kedalam silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran;
 - b. Penguasaan terhadap semua materi;
 - c. Penguasaan dan pemahaman terhadap metode pembelajaran dan pengelolaan KBM;
 - d. Pelaksanaan evaluasi dan analisis hasil evaluasi;
 - e. Menyusun dan melaksanakan program pengayaan/remedial;
 - f. Membuat program tindak lanjut;

- g. Menentukan ketuntasan belajar minimal (KKM);
 - h. Membuat dan menggunakan alat peraga dan media pembelajaran lainnya;
 - i. Menyusun dan melaksanakan program bimbingan dan penyuluhan.
3. Melengkapi buku-buku sumber pelajaran baik untuk pegangan guru maupun untuk pegangan siswa.
 4. Meningkatkan kegiatan supervisi kelas baik secara kualitas maupun kuantitas.

2.6.3 Bidang Kepegawaian

Meningkatkan profesional, disiplin dan komitmen yang tinggi serta tanggungjawab dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Langkah-langkah yang akan dilaksanakan:

- 2.6.3.1** Pembagian tugas guru dalam kegiatan belajar mengajar dan kegiatan ekstrakurikuler yang dituangkan dalam SK Kepala Sekolah;
- 2.6.3.2** Meningkatkan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas baik secara terjadwal atau sesuai kebutuhan;
- 2.6.3.3** Meningkatkan kegiatan sistem pembinaan profesional di gugus sekolah melalui KKG dan KKKS;
- 2.6.3.4** Menciptakan situasi dan suasana kerja yang dilandasi oleh rasa kekeluargaan sehingga tercipta kerjasama yang baik dan situasi yang kondusif dalam pelaksanaan kerja;
- 2.6.3.5** Memberikan penghargaan terhadap guru yang berprestasi dan melaksanakan tugas dengan baik;
- 2.6.3.6** Berusaha memberikan kesejahteraan lahir batin berupa:
 - a. Penghargaan secara lisan berupa ucapan terima kasih;
 - b. Kenyamanan dalam melaksanakan tugas;
 - c. Pemberian insentif al kadarnya pada saat-saat tertentu seperti menjelang Hari Raya Idul Fitri, kenaikan kelas dan

sebagainya, di sesuaikan dengan kemampuan keuangan sekolah.

2.6.4 Bidang Keuangan

Meningkatkan kelancaran pengelolaan keuangan sehingga pendistribusiannya dapat memperlancar kegiatan pendidikan di SD Islam Maryam Surabaya dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Pembenahan petugas pengelola keuangan, terdiri dari:
 - a. Petugas pengelola gaji;
 - b. Petugas pengelola bantuan operasional sekolah (BOS);
 - c. Penataan ruang baik di kelas, kantor, UKS, perpustakaan;
 - d. Pemeliharaan terhadap alat peraga dan media pendidikan yang telah dimiliki.
2. Mengusahakan penambahan dan perbaikan sarana dan prasarana pendidikan melalui:
 - a. Biaya operasional sekolah (BOS), dan
 - b. Pengajuan bantuan rehab bangunan melalui Dinas Pendidikan Kota Surabaya.

2.6.5 Bidang Sarana dan Prasarana

Dapat memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana yang menunjang terhadap lancarnya kegiatan belajar mengajar dan kegiatan pendidikan lainnya. Adapun langkah-langkah yang akan dilaksanakan adalah:

1. Meningkatkan pemeliharaan sarana prasarana yang sudah ada meliputi:
 - a. Pengecatan ruang belajar dan ruang kantor;
 - b. Perbaikan ruang belajar dan ruang kantor;
 - c. Penataan ruangan baik di kelas, kantor, UKS, perpustakaan;
 - d. Pemeliharaan terhadap alat peraga dan media pendidikan yang telah dimiliki.

2. Mengusahakan penambahan dan perbaikan sarana prasarana pendidikan melalui:
 - a. SBPP, Biaya Operasional Sekolah (BOS)
 - b. Pengajuan bantuan rehab bangunan melalui Dina Pendidikan Kota atau instansi lainnya.

2.6.6 Bidang Ketatausahaan

Meningkatkan pelayanan terhadap *stakeholder* dan pendokumentasian kegiatan pendidikan melalui peningkatan kegiatan pengadministrasian meliputi:

1. Administrasi pengajaran kurikulum terdiri dari:
 - a. Jadwal pelajaran;
 - b. Program semester/tahunan;
 - c. Silabus tiap mata pelajaran;
 - d. Rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP);
 - e. Program dan pelaksanaan evaluasi;
 - f. Analisis evaluasi dan program tindak lanjut;
 - g. Program dan pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan.
2. Administrasi kemuridan meliputi:
 - a. Penerimaan siswa baru terdiri dari M1, M2, dan M3;
 - b. Buku induk siswa;
 - c. Buku klaper;
 - d. Buku penyesuaian klaper;
 - e. Buku mutasi murid;
 - f. Pengajuan NISN.
3. Administrasi keuangan meliputi:
 - a. Keuangan gaji;
 - b. Keuangan dana bantuan operasional sekolah (BOS);
 - c. Keuangan lain-lain.
4. Administrasi kepegawaian meliputi:
 - a. File pegawai;
 - b. Buku induk pegawai;
 - c. Daftar urut kepangkatan (DUK) guru;

- d. Buku cuti;
 - e. Buku absen umum;
 - f. Buku uraian tugas guru.
5. Administrasi sarana dan prasarana meliputi:
 - a. Daftar inventaris sekolah, dan
 - b. Daftar inventaris kelas
 6. Administrasi hubungan sekolah dan masyarakat meliputi:
 - a. Catatan hasil kegiatan dengan komite sekolah;
 - b. Daftar hadir peserta rapat komite sekolah;
 - c. Susunan pengurus komite sekolah.
 7. Administrasi lain-lain meliputi:
 - a. Administrasi kegiatan pramuka;
 - b. Administrasi UKS;
 - c. Administrasi perpustakaan;
 - d. Administrasi kegiatan keagamaan;
 - e. Administrasi kegiatan gugus.

2.6.7 Bidang Kesiswaan

Peningkatan pelayanan pendidikan terhadap siswa, orangtua siswa dan masyarakat sekitar meliputi:

1. Terhadap siswa meliputi:
 - a. Menyediakan sarana dan prasarana belajar mengajar;
 - b. Meningkatkan pembinaan prsetasi siswa dengan cara mengikut sertakan siswa dalam kegiatan lomba-lomba baiik tingkat sekolah, gugus sekolah, tingkat kecamatan, kalau mungkin tingkat kota/provinsi, seperti:
 - 1) Lomba siswa berprestasi
 - 2) Lomba mata pelajaran
 - 3) Kegiatan pertandingan olahraga dan kesenian
 - 4) Olimpiade matematika, IPA
 - 5) Kepramukaan, dan lain -lain
 - c. Meningkatkan pembinaan dan pengawasan disiplin siswa meliputi:

- 1) Disiplin waktu
 - 2) Disiplin belajar
 - 3) Disiplin melaksanakan tugas
 - 4) Disiplin berpakaian
- d. Mengembangkan kehidupan sekolah yang bernuansa islami, meliputi:
- 1) Pembinaan sikap dan jiwa beragama melalui kegiatan pembinaan religius antara lain: kegiatan keagamaan, PHBI, sholat dzuhur berjamaah dan lain-lain
 - 2) Menumbuh kembangkan pengalaman bergama yang mengandung nilai-nilai sosial antara lain: menengok anak yang sakit, melayat keluarga siswa yang meninggal, membantu korban bencana alam dan lain-lain.
 - 3) Menumbuhkan sifat berakhlak mulia.
2. Pelayanan terhadap orangtua siswa dan masyarakat, meliputi:
- a. Menjalin hubungan kerjasama yang baik dengan orangtua siswa, tokoh masyarakat dan orang-orang yang peduli terhadap pendidikan.
 - b. Melaporkan hasil kegiatan pendidikan secara berkala melalui:
 - 1) Raport siswa tiap semester
 - 2) Progres raport baik secara tertulis maupun lisan pada akhir tahun pelajaran
 - 3) Ada acara-acara rapat koordinasi antara sekolah, orangtua siswa dan pengurus komite sekolah.
 - c. Memberikan informasi tentang inovasi di bidang pendidikan antara lain mengenai perubahan kurikulum, perubahan sistem pendidikan.

2.7 Penerapan Kurikulum 2013 di SD Islam Maryam Surabaya

Kurikulum yang digunakan SD Islam Maryam Surabaya adalah kurikulum Nasional oleh KEMENDIKBUD dan kurikulum khas SD Islam Maryam oleh LP. Ma'arif. Kurikulum tersebut diintegrasikan menjadi satu kesatuan, sehingga kurikulum SD Islam Maryam

Surabaya dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip sebagai kurikulum pendidikan yang selalu berubah-ubah karena harus menyesuaikan dengan situasi dan kondisi saat ini dan yang akan datang. Demikian juga dengan paradigma baru pendidikan cukup membuat praktisi pendidikan agak kebingungan untuk mengikutinya.

Kurikulum merupakan suatu program pendidikan yang direncanakan dan di terapkan untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah di spesifikasikan. Kurikulum memegang kedudukan kunci dalam pendidikan, sebab berkaitan dengan penentuan arah, isi, dan proses pendidikan yang pada akhirnya menentukan macam dan kualifikasi lulusan suatu lembaga pendidikan. Kurikulum 2013 menghasilkan insan Indonesia yang produktif, kreatif, inovatif, afektif; melalui penguatan sikap, keterampilan dan pengetahuan yang terintegrasi. Untuk mewujudkan hal tersebut, dalam penerapan kurikulum pendidik dituntut untuk secara profesional merancang pembelajaran efektif dan bermakna, mengorganisasikan pembelajaran, memilih pendekatan pembelajaran yang tepat, menentukan prosedur pembelajaran dan pembentukan kompetensi secara efektif, serta menetapkan kriteria keberhasilan.

SD Islam Maryam Surabaya merupakan salah satu lembaga dibawah naungan Yayasan Maryam. Sebagai sekolah unggulan yang berwawasan keislaman, lembaga ini menggunakan kurikulum 2013 sebagaimana acuan pendidikan nasional oleh kemendikbud, menggunakan kurikulum dinas kota surabaya sebagai bentuk otonomi pemerintah kepada setiap daerah masing-masing, menggunakan kurikulum ma'arif sebagai penunjang keislaman dan juga ciri khas dari SD Islam Maryam dengan basic keislamannya. Kurikulum 2013 dan LP. Ma'arif diintegrasikan menjadi satuan kurikulum yang utuh dan terpadu di sekolah ini.

Tahap pelaksanaan kurikulum 2013 di SD Islam Maryam Surabaya. Pada tahun pelajaran 2013-2014 SD Islam Maryam Surabaya menggunakan kurikulum 2013 untuk kelas I (satu) dan kelas IV

(empat). Sedangkan untuk kelas II (dua), kelas III (tiga), kelas V (lima), dan kelas VI (enam) menggunakan KTSP. Pada tahun pelajaran 2014-2015 SD Islam Maryam Surabaya menggunakan kurikulum 2013 untuk kelas I (satu), kelas II (dua), kelas IV (empat), dan kelas V (lima). Sedangkan untuk kelas III (tiga) dan kelas VI (enam) menggunakan KTSP. Pada tahun pelajaran 2015-2016 SD Islam Maryam Surabaya seluruh tingkat kelas sudah menggunakan kurikulum 2013 tanpa terkecuali.

Untuk penerapan kurikulum 2013 di SD Islam Maryam Surabaya selain kepala sekolah, guru merupakan faktor yang sangat besar keberadaannya dan besar pula pengaruhnya terhadap keberhasilan dalam penerapan kurikulum 2013, bahkan sangat menentukan berhasil dan tidaknya peserta didik dalam proses belajar mengajar yang telah dilaksanakan atau berlangsung. Kurikulum 2013 merupakan aktualisasi kurikulum dalam pembelajaran dan pembentukan kompetensi serta karakter peserta didik. Hal tersebut menuntut keaktifan guru SD Islam Maryam dalam menciptakan dan menumbuhkan berbagai kegiatan dengan rencana yang telah diprogramkan.

Selain mata pelajaran yang disesuaikan dengan standar nasional pendidikan. SD Islam Maryam menambahkan mata pelajaran khas sekolah yaitu: Al-Qur'an Hadis, Fiqih, Aqidah Akhlak, Sejarah Kebudayaan Islam, Bahasa Arab, dan ke-NU-an melalui mata pelajaran ini diharapkan lulusan SD Islam Maryam akan memiliki kompetensi keagamaan lebih tinggi.

Dalam penerapan kurikulum 2013 di SD Islam Maryam Surabaya dengan menerapkan teknologi informasi melalui kegiatan sebagai berikut:

- a. Pembelajaran berbasis IT yakni dengan penggunaan LCD Projector disetiap ruang pembelajaran dan tersedianya Internet Hotspot atau *Wifi Area* yang memudahkan guru dan siswa untuk mencari sumber belajar melalui internet.

- b. Internet sebagai media pembelajaran yakni dengan guru memberikan tugas kepada peserta didik untuk mencari informasi melalui internet dan pada tugas tertentu dapat dilakukan secara *online* melalui *email* bagi kelas besar.

Dalam penerapan kurikulum 2013 di SD Islam Maryam dengan menerapkan keagamaan dalam budaya sekolah meliputi pembiasaan yang dilakukan sebagai berikut:

- a. Membaca potongan surat-surat pilihan dalam Al-Qur'an setiap hari sebelum KBM dimulai;
- b. Membaca asma'ul husna setiap hari sebelum KBM dimulai dan dibacanya setelah membaca surat-surat pendek;
- c. Membaca doa sebelum memulai pembelajaran yang tersentral dari kantor;
- d. Membaca surat Al-Ashr ketika mengakhiri pelajaran;
- e. Melaksanakan shalat dzuhur berjamaah lengkap dengan rangkainnya seperti: adzan, puji-pujian, wirid setelah shalat;
- f. Setiap pagi hari saat jam istirahat melaksanakan shalat dhuha berjamaah dilanjutkan dengan do'anya;
- g. Melaksanakan amaliyah nahdliyyah secara lengkap dalam peringatan hari besar Islam antara lain: pada peringatan Maulid nabi Muhammad SAW membaca sholawat diba'iyah, pada peringatan nisfu Sya'ban membaca surat yasin tiga kali, pada peringatan tahun baru hijriyah diadakan khotmil Qur'an dan yatiman.

Dalam penerapan kurikulum 2013, SD Islam Maryam mempunyai problematika yang hampir sama dengan sekolah yang lainnya, yaitu faktor kesiapan guru, hal ini merupakan suatu kewajiban karena memang kurikulum 2013 ini terhitung "barang baru". Menurut sebagian besar guru, kurikulum 2013 ini sangat merepotkan guru dalam hal administrasi, apalagi untuk penilaian, yang mana kurikulum 2013 menuntut penilaian yang begitu kompleks dalam perkembangan peserta didik, baik aspek kognitif, afektif dan psikomotorik.

Dalam upaya mengatasi kesulitan guru tersebut, kepala sekolah bertanggung jawab atas terlaksananya penerapan kurikulum 2013 dalam satuan lembaga, terus memberikan motivasi dan secara berkala menjadwalkan pelatihan-pelatihan untuk menunjang profesionalisme guru. Tahap pengembangan kurikulum 2013 di SD Islam Maryam:

1. Sosialisai kurikulum 2013. Bentuk sosialisasi dan pelatihan dilaksanakan oleh pemerintah pusat. Sebagai satuan lembaga pendidikan di Kota Surabaya, SD Islam Maryam bersama satuan lembaga lainnya mendapat pendampingan secara intens dari DINAS Pendidikan kota Surabaya, perhatian pemerintah tersebut diwujudkan dengan pelatihan-pelatihan yang disiapkan untuk setiap guru. Dan sebagai satuan lembaga pendidikan di Indonesia, kepala sekolah yang menjabat sebagai pimpinan tentu saja berperan besar dalam kegiatan manajerial kurikulum 2013 disetiap satuan lembaga pendidikan.
2. Workshop atau pelatihan kurikulum 2013. Pelatihan kurikulum 2013 diadakan oleh pengawas Kecamatan Gubeng yang wajib diikuti semua guru kelas dan guru bidang studi. Diadakan sebelum pelaksanaan kurikulum 2013 dan dilaksanakan saat libur sekolah agar tidak mengganggu hari efektif sekolah. Setiap guru diberi buku pendamping pelaksanaan pembelajaran kurikulum 2013 dan diadakan selama kurang lebih tiga hari berturut-turut.
3. Pendampingan untuk pengembangan kurikulum 2013. Dalam pendampingan kurikulum 2013 diadakan oleh UPTD wilayah Surabaya Timur per-Kecamatan. Dengan pendamping dari tutor Indonesia Mengajar atau mahasiswa ITS dan dilaksanakan di sekolah masing-masing. Pendampingan ini dilaksanakan dalam sekali saja. Pendampingan lain yang di lakukan kepala sekolah SD Islam Maryam mendatangkan konsultan pendidikan dari LP. Ma'arif yang sekaligus merangkap sebagai narasumber kurikulum 2013 di SD Islam Maryam. Tugas dari konsultan

pendidikan ini adalah mendampingi guru dalam rangka menjalankan tugasnya sebagai pelaksana kurikulum, menjadi narasumber pelatihan yang diadakan oleh internal lembaga, mulai dari penyusunan perangkat pembelajaran (operasional Silabus ke dalam RPP), pemilihan strategi, metode dan media pembelajaran hingga evaluasi pembelajaran.

4. Pelaksanaan pembelajaran kurikulum 2013 di SD Islam Maryam ada beberapa kriteria yang menjadi proses pembelajaran guru dalam mengajar meliputi kegiatan pendahuluan, kegiatan inti pembelajaran berupa mengamati, menanya, mengolah, menyajikan, menyimpulkan, serta menciptakan dan kegiatan penutup. Kriteria ini telah ditetapkan bersama oleh kelompok pengawas mengikuti instrumen yang telah ada pada tahun sebelumnya dengan memberikan revisi jika diperlukan. Pelaksanaan Kurikulum di SD Islam Maryam Surabaya dipantau dan dievaluasi secara rutin agar pelaksanaannya tidak keluar jalur, dalam artian tidak melenceng dari tujuan yang sudah ditetapkan.

2.7.1 Supervisi Akademik Kepala Sekolah di SD Islam Maryam Surabaya

Supervisi akademik kepala sekolah di SD Islam Maryam Surabaya merupakan upaya untuk membantu guru-guru mengembangkan kemampuannya mencapai tujuan pembelajaran. Dengan demikian, esensi supervisi akademik itu sama sekali bukan menilai unjuk kerja guru dalam mengelola proses pembelajaran, melainkan membantu guru mengembangkan kemampuan profesionalismenya. Meskipun demikian, supervisi akademik kepala sekolah tidak bisa terlepas dari penilaian unjuk kerja guru dalam mengelola pembelajaran. Jika supervisi akademik kepala sekolah merupakan serangkaian kegiatan membantu guru mengembangkan kemampuannya mengelola proses pembelajaran, maka menilai unjuk kerja guru dalam mengelola proses pembelajaran merupakan salah satu kegiatan yang tidak bisa dihindarkan prosesnya. Penilaian unjuk kerja guru dalam mengelola proses pembelajaran sebagai suatu proses pemberian estimasi kualitas unjuk kerja guru dalam mengelola proses pembelajaran, merupakan bagian integral dari serangkaian kegiatan supervisi akademik.

Tempat pelaksanaan supervisi akademik kepala sekolah ini

dilaksanakan di Sekolah Dasar Islam Maryam Surabaya. SD Islam Maryam ini tepatnya berada di kecamatan Gubeng. Pelaksanaan supervisi akademik kepala sekolah di SD Islam Maryam Surabaya di adakan setiap satu semester sekali dan dilakukan sebelum pelaksanaan ulangan akhir semester. Dan dalam penyusunan program supervisi akademik, kepala sekolah juga melibatkan guru-guru terutama dalam menentukan jadwal kunjungan kelas. Dengan demikian, mereka ikut berpartisipasi dalam kegiatan itu dan turut bertanggung jawab atas pelaksanaannya. Dalam jadwal kunjungan kelas sudah terdapat hari dan tanggal pelaksanaan, guru yang akan disupervisi, dan supervisor atau penilai.

Kemudian pada sisi lain mereka dapat mengetahui dan memahami supervisi akademik kepala sekolah yang akan dilakukan, sehingga sudah dapat mempersiapkan diri untuk melengkapi administrasi kelas maupun administrasi pembelajaran dan perangkat- perangkat lainnya.

Dengan adanya kebersamaan dalam menyusun suatu program, maka semua pihak akan merasa dihargai dan akan dapat menghilangkan kesalahpahaman antara kepala sekolah dan guru. Untuk itu sangat perlu disusun dan disosialisasikan program supervisi akademik kepala sekolah di SD Islam Maryam Surabaya sebagai pembinaan awal terhadap guru-guru yaitu menyampaikan atau menjelaskan tentang pengertian, tujuan dan manfaat dari supervisi akademik kepala sekolah.

“Program supervisi akademik di SD Islam Maryam Surabaya memang ada, hanya pelaksanaannya kadang-kadang tidak sesuai dengan jadwal, karena bersamaan dengan kegiatan lain seperti rapat dan pelatihan kemudian digantikan pada hari lain.” Jadwal kunjungan dalam program supervisi akademik kepala sekolah di SD Islam Maryam disusun pada awal tahun pelajaran yang terdapat pada program kerja tahunan kepala sekolah SD Islam Maryam, maka bukan tidak mungkin ada kegiatan ini yang bersamaan. Jika ada hal yang bersifat mendadak ataupun undangan dari instansi terkait lainnya, untuk itu perlu ada pengertian dan kerja sama yang baik sesama guru dan kepala sekolah.

Sehingga dapat dibicarakan lagi untuk kegiatan lanjutannya dan penggantinya. Karena supervisi akademik kepala sekolah buka hanya untuk memeriksa administrasi kelengkapan guru, jika hanya memeriksa administrasi kelengkapan guru tidak akan banyak menghabiskan waktu dan cukup dibawa ke ruang kepala sekolah setelah itu dinilai. Jadi tidak benar kegiatan supervisi akademik kepala sekolah itu, bila hanya untuk memeriksa dan menilai administrasi kelas dan administrasi pembelajaran saja. Guru sangat memerlukan masukan dari supervisor dalam melaksanakan proses pembelajaran yang berguna untuk perbaikan pembelajaran, sehingga guru mengetahui kekurangan atau kelemahannya.

Pada saat pelaksanaan supervisi akademik kunjungan kelas, ada

sebagian guru lebih sering lupa dengan jadwal yang sudah tersusun, sehingga guru tersebut seperti tidak siap dengan pelaksanaan supervisi akademik kunjungan kelas. Akan tetapi sebagian dari guru sudah siap dengan administrasi kelas yang akan di nilai oleh supervisor. Ada guru yang sangat belum siap dengan administrasi kelas dan belum siap untuk dinilai.

Mengatasi hal seperti supervisor hanya memberikan batas waktu keringanan dengan menunda waktu hari yang sudah ditentukan. Dengan hal seperti itu menjadikan pelaksanaan supervisi akademik kunjungan kelas menjadi terhambat karena adanya guru yang belum siap untuk dinilai.

“Program supervisi akademik itu merupakan acuan dalam melaksanakan supervisi, maka perlu disusun oleh kepala sekolah dan disosialisasikan kepada guru melalui rapat di sekolah, sehingga guru-guru mengetahui dan memahami maksud dan tujuan dari program supervisi itu.”

Supervisi akademik kepala sekolah di SD Islam Maryam Surabaya dilakukan karena merupakan satu kesatuan dalam kerangka untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan dan kesadaran dalam menjalankan tugas, fungsi dan peran kepala sekolah sebagai supervisor. Program supervisi akademik adalah rincian kegiatan yang akan dilakukan untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu proses dan hasil belajar. Kegiatan tersebut menggambarkan hal-hal apa yang akan dilakukan, bagaimana melakukannya, fasilitas apa yang diperlukan, kapan dilakukan dan cara untuk mengetahui berhasil tidaknya usaha yang dilakukan ini. Kepala sekolah memahami bahwa kegiatan apapun yang dilakukannya bertujuan untuk memperbaiki proses dan hasil belajar mengacu pada terjadinya perubahan perilaku mengajar guru ke arah yang lebih baik, tentunya diperlukan suatu program yang baik pula. Dengan demikian bahwa program supervisi akademik sudah disusun oleh kepala sekolah dengan tujuan agar pelaksanaan supervisi akademik kepala sekolah di SD Islam Maryam Surabaya berjalan dengan baik sesuai harapan dan tujuan yang dicapai.

Pelaksanaan supervisi akademik kepala sekolah di SD Islam Maryam Surabaya dilaksanakan secara menyeluruh dan kekeluargaan. Yang artinya kepala sekolah tidak boleh pilih kasih dalam melakukan supervisi yaitu semua guru kelas dan guru mata pelajaran harus disupervisi dengan tidak memandang baru ataupun sudah lama menjadi guru. Karena dunia pendidikan selalu berubah-ubah mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sekarang ini. Kita tidak dapat lagi menerapkan hal yang lama pada saat sekarang ini disebabkan sudah tidak ada kesesuaian lagi dengan perkembangan jaman.

Pelaksanaan perencanaan program supervisi akademik diawali dengan memeriksa kelengkapan perangkat pembelajaran yang telah dipersiapkan dan akan digunakan oleh guru dalam proses pembelajaran. Administrasi guru yang diperiksa meliputi buku induk, daftar hadir, papan absen harian, daftar kelas, buku tamu, buku mutasi

siswa, buku bimbingan dan penyuluhan, daftar inventaris kelas, jadwal pelajaran, denah kelas, kalender pendidikan, buku penilaian, buku penerimaan dan pengambilan raport, buku notulen rapat, buku persiapan mengajar, buku bahan pelajaran, buku program semester, buku keuangan kelas, buku kunjungan rumah, buku berobat, grafik absen, buku ulangan bergilir, buku analisis mata pelajaran, buku penjabaran dan penyesuaian program, buku analisis hasil evaluasi yang selanjutnya berujung pada proses pembelajaran. Disamping beberapa perangkat mengajar yang sudah disebutkan tadi, ada juga kelengkapan administrasi lain yang juga diperiksa, diantaranya buku supervisi, absensi siswa, daftar piket siswa, daftar kelompok belajar, dan grafik pertumbuhan siswa.

No	Komponen administrasi guru kelas	Nilai					Ket.
		A	B	C	D	E	
1	Buku induk						A = 81-100
2	Daftar hadir						B = 61-80
3	Papan absen harian						C = 41-60
4	Daftar kelas						D = 21-40
5	Buku tamu						E = 1-20
6	Buku mutasi siswa						
7	Buku bimbingan dan penyuluhan						
8	Daftar investasi kelas						
9	Jadwal pelajaran						
10	Denah kelas						
11	Kalender pendidikan						
12	Buku penilaian						
13	Buku penerimaan dan pengembalian raport						
14	Buku notulen rapat						
15	Buku persiapan mengajar						
16	Buku bahan pelajaran						
17	Buku program semester						
18	Buku keuangan kelas						
19	Buku kunjungan rumah						
20	Buku berobat						
21	Grafik absen						
22	Buku ulangan bergilir						
23	Buku analisis mata pelajaran						
24	Buku penjabaran dan penyesuaian program						
25	Buku analisis hasil evaluasi						

Tabel 2.7.1 Lembar Supervisi Kepala Sekolah Administrasi Guru

Pemeriksaan administrasi kelengkapan perangkat pembelajaran dilakukan dalam satu kali pertemuan. Setelah kepala sekolah melakukan pemeriksaan terhadap perangkat pembelajaran guru, selanjutnya kepala sekolah akan memberitahu guru mengenai perangkat apa yang kurang dan harus dilengkapi oleh guru yang bersangkutan. Dalam kurun waktu yang telah disepakati, kurang lebih dalam satu bulan, guru kelas maupun guru mata pelajaran telah melengkapi perangkat yang belum lengkap atau sempurna menurut kepala sekolah. Setelah guru melengkapi perangkat utama pembelajaran, barulah dilakukan supervisi akademik yang berbentuk

kunjungan kelas untuk menilai performa guru dalam proses pembelajaran.

Instrumen kunjungan kelas dalam proses pembelajaran meliputi pengecekan dua tahap penting yang digunakan oleh kepala sekolah dalam menilai proses pembelajaran. Dari dua tahap tersebut adalah persiapan dan kegiatan belajar mengajar. Tahap persiapan dibagi menjadi dua yaitu program semester dan persiapan mengajar. Sedangkan tahap kegiatan belajar mengajar terdapat tiga bagian yaitu pendahuluan, kegiatan inti, dan penutup. Dari tahap tersebut dinilai dengan nilai A = 81-100, B = 61-80, C = 41-60, D = 21-40, dan E = 1-

20. Kriteria diberikan jika sesuai dengan kegiatan supervisi akademik.

Selain itu juga supervisor melakukan catatan-catatan penting tentang kekurangan atau kelebihan guru dalam mengajar. Hal ini memudahkan

tugas supervisor dalam melakukan tindak lanjut dari hasil supervisi akademik. Kegunaan dari catatan-catatan hasil kunjungan kelas agar

supervisi akademik dapat membantu guru mengembangkan

kemampuannya, maka untuk pelaksanaan supervisi akademik kepala

sekolah di SD Islam Maryam Surabaya terlebih dahulu mengadakan

penilaian yang objektif terhadap kemampuan guru dalam

melaksanakan tugasnya, sehingga dapat ditetapkan aspek yang perlu diperbaiki dan dikembangkan.

KERJA PRAKTIK
TEKNIK INFORMATIKA
UNTAG SURABAYA

No	Segi-segi kegiatan yang disupervisi	Nilai					Ket.
		A	B	C	D	E	
1	PERSIAPAN A. Program semester B. Persiapan mengajar a. Cara merumuskan tujuan b. Materi pelajaran c. Bahan pelajaran d. Langkah-langkah KBM e. Penilaian						A = 81-100 B = 61-80 C = 41-60 D = 21-40 E = 1-20
2	KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR A. Pendahuluan a. Penampilan guru b. Apersepsi/ Inovasi c. Penggunaan Bahasa Indonesia B. Kegiatan Inti a. Penguasaan materi b. Penyajian sesuai urutan materi c. Metode/ pendekatan d. Penggunaan alat bantu/ peraga e. Partisipasi/ keaktifan siswa f. Bimbingan terhadap siswa yang mengalami kesulitan belajar g. Teknis bertanya C. Penutup a. Resume b. Tes proses belajar c. Daya serap d. Mengalimi pelajaran dengan baik e. Kesesuaian dengan alokasi waktu						

Tabel 2.7.1.1 Lembar Supervisi Akademik Kepala Sekolah Kunjungan Kelas

Penilaian yang dilakukan kepala sekolah terhadap performa guru yang melaksanakan proses pembelajaran di kelas tidak asal-asalan. Kepala sekolah menggunakan instrumen standar proses kegiatan pembelajaran yang telah ditetapkan pada awal tahun ajaran yang sedang berjalan. Kepala sekolah menilai performa guru mulai dari awal hingga penutup kegiatan pembelajaran.

Selama berada di kelas, supervisor tidak memberikan komentar apapun terhadap performa guru, beliau hanya menulis catatan yang diperlukan pada buku memonya. Setelah proses pembelajaran yang biasanya berlangsung selama dua jam pelajaran, barulah saat supervisor dan guru berada di kantor, mereka mendiskusikan catatan kecil supervisor. Catatan tersebut berisi temuan yang didapat di kelas tadi selama proses belajar mengajar berlangsung, termasuk keadaan siswa selama belajar.

Kepala sekolah melakukan penilaian minimal satu kali dalam tiap semester untuk satu orang guru. Penilaian ini berguna untuk memberikan masukan kepada kepala sekolah terhadap pembinaan yang akan dilakukan kepala sekolah terhadap guru yang bersangkutan.

Berdasarkan hasil penilaian kepala sekolah yang diterima guru, maka guru akan melakukan perbaikan seperlunya terhadap kekurangan yang ia miliki. Perbaikan yang dilakukan oleh guru, akan diperiksa minimal dalam kurun waktu tiga bulan berikutnya.

Mengenai tugas kepala sekolah yang melaksanakan pengolahan hasil penilaian, kepala sekolah SD Islam Maryam belum melakukan tugas tersebut. Hasil penilaian yang didapat dari supervisi hanya akan digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk kegiatan pada semester berikutnya. Tanpa ada langkah riil yang akan dilakukan terhadap nilai yang sudah diberikan terhadap guru.

Menurut beliau, SD Islam Maryam Surabaya merupakan sekolah yang tingkat kemakmuran dan kesejahteraan sudah mencukupi. Hal ini dibuktikan dengan biaya pembuatan perangkat mengajar guru ditanggung sepenuhnya oleh pihak sekolah dengan menggunakan Dana Bantuan Operasional Sekolah. Sama halnya dengan pelaksanaan pengolahan hasil penilaian, tugas kepala sekolah untuk melaksanakan analisis data hasil belajar siswa dan kemampuan guru juga belum pernah dilaksanakan. Tugas yang dilaksanakan hanya sebatas melakukan penilaian terhadap guru dan administrasi perangkat mengajarnya.

Tahap selanjutnya dalam supervisi akademik kepala sekolah di SD Islam Maryam yaitu tindak lanjut. Yang dimaksud disini adalah tindak lanjut dari semua rangkaian kegiatan supervisi akademik yang dilakukan kepala sekolah terhadap guru. Mulai dari tindak lanjut hasil penilaian kepala sekolah terhadap perencanaan pembelajaran oleh guru, hingga tindak lanjut atas performa guru dalam kegiatan pembelajaran di dalam kelas.

Sebagai tindak lanjut dari hasil supervisi yang telah di dapat oleh kepala sekolah, ada diskusi kecil yang dilaksanakan antara pengawas dan guru kelas yang telah disupervisi. Diskusi ini biasanya dilaksanakan setelah pemeriksaaan berlangsung. Diskusi ini biasanya membahas apa yang telah ditemukan memeriksa perangkat pembelajaran maupun apa yang terjadi di kelas selama proses pembelajaran berlangsung. Diskusi tersebut membahas hal positif dan hal negatif yang ditemukan supervisor. Diskusi tersebut membahas hal positif terlebih dahulu.

Perbincangan kecil ini biasanya berlangsung selama 10 sampai dengan 15 menit di ruangan kantor selama jam istirahat berlangsung. Diskusi dilakukan antara kepala sekolah dan guru yang telah disupervisi saja. Hal ini bertujuan untuk memberikan rasa rileks dan menghilangkan rasa canggung guru yang biasa dirasakan kepala sekolah sebagai penilai. Diskusi ini tidak bisa berlangsung lebih lama karena jika terlalu lama dikhawatirkan akan mengganggu jam pelajaran berikutnya. Dalam diskusi ini jarang sekali membahas masalah lain selain tentang proses pembelajaran dan perangkat pembelajaran. Kebanyakan mengenai bagaimana cara memperbaiki kekurangan yang ada pada guru sehingga mereka bisa lebih baik lagi.

Di kecamatan Gubeng, kegiatan KKG (kelompok kerja guru) dilaksanakan secara rutin di tingkat kecamatan dan dalam kegiatan KKG secara rutin setiap bulan selalu diberikan pembinaan. Permasalahan yang dibicarakan banyak mengenai kegiatan pembelajaran seperti informasi pendidikan, ujian akhir semester, kegiatan lomba siswa dan lain-lain. Tetapi masih sedikit sekali membicarakan tentang kompetensi guru. Dalam forum KKG suatu kesempatan yang sangat penting untuk membahas berbagai hal berkaitan dengan aktivitas pembelajaran. Melalui KKG dapat berbagai permasalahan yang muncul dalam pembelajaran dan berbagai langkah untuk membantu guru meningkatkan kualitas pembelajaran dapat dipecahkan dan diselesaikan bersama.

2.7.2 Supervisi Akademik Kepala Sekolah dalam Penerapan Kurikulum 2013 di SD Islam Maryam Surabaya

Pelaksanaan supervisi akademik kepala sekolah di SD Islam Maryam Surabaya, beliau mengatakan bahwa rencana pelaksanaan supervisi diberitahu terlebih dahulu kepada guru dan instrumen supervisi yang akan digunakan juga diberikan agar dapat dipahami dan mempersiapkan diri. Beliau juga mencatat hal-hal yang perlu untuk diperbaiki dan sebagai bahan pembinaan di sekolah baik secara individu maupun umum (bersama-sama).⁸⁰ Instrumen supervisi atau catatan hasil pengamatan supervisi terhadap guru merupakan alat atau bahan untuk memberikan tindak lanjut. Untuk itu diperlukan suatu instrumen yang tepat dan catatan dari observasi yang akurat sehingga dapat memberikan gambaran atau informasi yang jelas tentang pembinaan yang diperlukan.

Sebelum melakukan penilaian atau sebelum disupervisi, akan ada pemberitahuan atau jadwal yang sudah disusun oleh kepala sekolah dan tim supervisor. Untuk pemberitahuan ini sudah disampaikan satu bulan sebelum pelaksanaan supervisi kunjungan kelas. Pada jadwal tertulis nama yang akan disupervisi, waktu pelaksanaan, dan penilai atau supervisor. Setelah melakukan supervisi kunjungan kelas, supervisor langsung mengkoreksi berkas-berkas, jika ada berkas yang tidak sesuai maka supervisor memberikan waktu untuk segera diperbaiki. Supervisor juga memberikan bantuan terkait dengan permasalahan mengajar, bantuan yang diberikan yaitu saran. Sebagai guru juga dituntut untuk tidak gaptek, disuruh membeli laptop, disuruh belajar teknologi, agar tidak hanya menulis dipapan. Dengan adanya teknologi dapat menyampaikan dengan gambar atau video yang sesuai dengan isi materi tersebut.

Pelaksanaan supervisi akademik kepala sekolah dalam penerapan kurikulum 2013 di SD Islam Maryam terhadap guru yang

sedang mengajar pelajaran fiqih di kelas 1 yaitu Ibu Riza Amalia, beliau sebagai guru kelas di kelas 1-A dan juga sebagai guru mata pelajaran aqidah akhlak di kelas 1-A SD Islam Maryam Surabaya. Hasil supervisi dengan teknik kunjungan kelas pada hari kamis tanggal 03 Desember 2015 sebagai berikut: sebelum observasi kunjungan kelas guru sudah menyiapkan RPP dan silabus yang siap untuk diperiksa oleh supervisor.

Materi pokok pada mata pelajaran fiqih yang akan disampaikan oleh ibu Riza Amalia yaitu tentang bersih itu sehat (bersuci). Kemudian dalam pelaksanaan observasi proses pembelajaran, situasi kelas belajar tertib dan tenang, pengelolaan kelas dengan formasi tempat duduk berjajar menghadap ke arah papan tulis, saat penyampaian materi menggunakan LCD projector yang sudah tersedia dalam kelas, menggunakan alat peraga, interaksi guru dan siswa lancar, metode yang digunakan bervariasi, waktu yang digunakan dalam pembelajaran sangat efektif, intonasi suara guru dalam menyampaikan materi pembelajaran baik dan jelas karena guru menggunakan pengeras suara yang sudah tersedia dalam kelas, keberhasilan dalam menyampaikan materi memuaskan setelah diadakan evaluasi hasil belajar siswa. Kegiatan sesudah observasi, penampilan guru saat mengajar sangat menarik perhatian siswa dan sederhana, kemampuan guru dalam mengajar sangat kreatif dan menyenangkan.

Apabila supervisi akademik sudah dilakukan kepala sekolah terhadap guru dan diberikan pembinaan baik secara individu maupun kelompok, maka akan berpengaruh terhadap pelaksanaan pembelajaran di kelas menjadi lebih aktif, kreatif, efektif dan menyenangkan sehingga akan memperoleh hasil belajar yang memuaskan. Hasil supervisi akademik kepala sekolah dalam penerapan kurikulum 2013 di SD Islam Maryam Surabaya yang berupa instrumen supervisi, lembar observasi ataupun catatan selama supervisi merupakan data yang objektif untuk dapat digunakan sebagai masukan atau materi dalam pembinaan. Kegiatan tindak lanjut hasil supervisi akademik terhadap guru agar memberikan perubahan perilaku yang positif dalam melaksanakan tugas di SD Islam Maryam Surabaya.

Jenis-jenis kegiatan tindak lanjut dapat berupa pembinaan baik secara individual maupun kelompok. Dalam pembinaan ini diharapkan guru dapat mengetahui kekurangan dan kelebihannya. Kekurangan dalam proses pembelajaran agar diberitahukan kepada guru untuk dapat diperbaiki. Demikian juga dengan kelebihan yang dimiliki guru perlu juga disampaikan agar dapat dikembangkan. Jadi tindak lanjut dari hasil supervisi itu ada manfaatnya bagi guru dalam perbaikan proses pembelajaran.

SD Islam Maryam mengadakan evaluasi kurikulum setiap

semester atau 6 bulan sekali, jadi setiap akhir semester SD Islam Maryam mengadakan rapat evaluasi yang dilakukan secara berkala untuk melaporkan hasil kinerja semua pihak dalam hirarki kepengurusan lembaga. Semua program dilaporkan dan dievaluasi bersama, termasuk program- program kurikulum.

Dalam ilmu manajemen, hendaknya evaluasi dilaksanakan secara berkala diawal program yang disebut dengan perencanaan, kemudian di tengah program yakni dalam kurun waktu 3 bulan pelaksanaan, dan terakhir yaitu di akhir semester dalam kurun waktu 6 bulan. Sejauh ini SD Islam Maryam masih mengadakan evaluasi setiap satu semester sekali, kemungkinan buruk (tidak sesuai dengan rencana) yang terjadi dalam 6 bulan tentulah sangat banyak, jika hal ini tidak segera dievaluasi dan tidak segera mengambil kebijakan baru sebagai solusi maka bisa jadi menjauhkan implementasi dari tujuan yang dirumuskan sebelumnya. Berdasarkan analisa tersebut, hendaknya SD Islam Maryam perlu mengadakan evaluasi dalam kurun tiga bulan (tengah semester), hal ini juga akan menciptakan komunikasi yang lebih baik dalam lembaga ini.

Kegiatan evaluasi kurikulum dimulai dengan melaporkan kegiatan apa saja yang sudah terlaksana, sudahkah pelaksanaan sesuai dengan perencanaan yang sudah dirumuskan, jika sudah terlaksana, apa faktor pendukung dalam pelaksanaannya, berapa prosentase keberhasilannya. Kemudian jika ada program yang tidak terlaksana, apa yang menyebabkan program tidak terlaksana, apa saja yang menjadi faktor penghambat dan membuat program tidak terlaksana, bagaimana solusinya, apakah perlu ada perbaikan bahkan pergantian program kurikulum yang baru. Demikian kegiatan dalam evaluasi kurikulum.

SD Islam Maryam melaksanakan evaluasi kurikulum 2013 setiap semester bertujuan untuk merumuskan kembali kegiatan apa saja yang perlu dilaksanakan kembali atau diperbaiki di semester berikutnya. Kegiatan evaluasi kurikulum 2013 di SD Islam Maryam dilaksanakan bersamaan dengan evaluasi komponen lain, yakni kesiswaan, sarana prasarana, kinerja tenaga pendidik dan juga tenaga kependidikan, sehingga kegiatan evaluasi ini wajib diikuti oleh semua warga SD Islam Maryam.

Evaluasi kurikulum 2013 akhir semester tahun pelajaran 2014- 2015 atau awal semester tahun ajaran baru 2015- 2016, banyak membahas persiapan sekolah dalam menerapkan kurikulum 2013, mulai dari masing-masing guru dan petugas TU bersama dengan kepala sekolah secara bergantian melaporkan kinerjanya dan mengevaluasinya.

Tujuan evaluasi kurikulum 2013 adalah penyempurnaan kurikulum dengan cara mengungkapkan proses pelaksanaan kurikulum untuk mengukur prosentase pencapaian yang telah

berhasil sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Evaluasi kurikulum juga penting dilakukan dalam rangka penyesuaian dengan perkembangan ilmu pengetahuan, kemajuan teknologi, dan kebutuhan pasar yang berubah. SD Islam Maryam pada akhir semester gasal 2014- 2015 yang lalu, banyak mengevaluasi kinerja kurikulum 2013 yang masih banyak kekurangan dan perlu pembenahan, dari evaluasi tersebut kepala sekolah dapat menilai prosentase keberhasilan pelaksanaan dan mempertimbangkan beberapa hal yang perlu diperbaiki atau bahkan diganti dengan kebijakan baru sebagai perbaikan. Dari data penelitian tersebut dengan didukung teori- teori yang dipaparkan para ahli, peneliti menyimpulkan bahwa SD Islam Maryam mengadakan evaluasi kurikulum bukan sekedar formalitas, namun evaluasi dilaksanakan berdasarkan kebutuhan dan manfaatnya dalam lembaga pendidikan.

2.8 Prestasi sekolah

No	Peringkat	Lomba	Penyelenggara	Waktu		
1	Peringkat 1	Futsal	SMP Untang	2008		
2	Peringkat 1	Pondok Romadlon	LP. Maarif	2008		
3	Peringkat 3	Pildacil	Dinas Kota Surabaya	2009		
4	Peringkat 3	Pildacil	LP. Maarif	2009		
5	Peringkat 3	Lomba Musik Islami	Kakandepag Jatim	2009		
6	Peringkat 1	Pondok Romadlon	LP. Maarif	2009		
7	Peringkat 1	Pondok Romadlon	Dinas Kota Surabaya	2009		
8	Peringkat 1	Pondok Romadlon	LP. Maarif	2010		
9	Peringkat 1	Samroh	Pekan Budaya Kota Surabaya	2010		
10	Peringkat 1	Pondok Romadlon	LP. Maarif	2010		
11	Peringkat 1	Pondok Romadlon	LP. Maarif	2010		
12	Peringkat 3	Gulat		2011		
13	Peringkat 2	Tari Kreasi	Sanggar Rizki Budaya	2011		
14	Peringkat 2	Vocal Pop	Sanggar Rizki Budaya	2011		
15	Peringkat 2	Vocal Pop	Dinas Kota Surabaya	2011		
16	Peringkat 1	Hadrah Al Banjari	LP Ma'arif Kota Surabaya	2014-02-22	Seni	22
17	Peringkat 2	Samroh Modern	LP Ma'arif Kota Surabaya	2014-02-21	Seni	28
18	Peringkat 3	MTQ	LP Ma'arif Kota Surabaya	2014-02-12	Seni	15
19	Peringkat 1	Dibaiyah	LP Ma'arif Kota Surabaya	2014-02-22	Seni	28

Tabel 2.7 Daftar Prestasi

2.9 Kajian Pustaka

2.9.1 HTML

HTML adalah singkatan dari Hyper Text Markup Language adalah kombinasi dari HyperText dan Markup. Hyper Text adalah metode khusus di mana kita dapat bergerak di web dengan mengklik hyperlink yang membuka halaman berikutnya. Markup adalah tag HTML seperti tag pembuka dan penutup dengan teks di dalamnya yang dengannya kita dapat memformat teks, menempatkan hyperlink, gambar, dll.

HTML berperan sebagai fondasi dasar dari World Wide Web. HTML adalah tulang punggung website mana pun karena merupakan bagian utama dari kode front-end setiap website. Browser tidak menampilkan tag HTML tetapi digunakan untuk membuat konten halaman. Ini menggambarkan struktur halaman HTML atau halaman web menggunakan Markup. HTML dibuat oleh Tim Berners-Lee pada tahun 1991 yang juga merupakan pendiri World Wide Web.

2.9.2 PHP

PHP adalah bahasa pemrograman berbasis open source, yang sering digunakan untuk membuat website statis, dinamis, dan aplikasi web. PHP pada awalnya disebut sebagai "Personal Home Page", kemudian menjadi alternatif untuk teknologi ASP. PHP adalah akronim yang merupakan singkatan dari Hypertext Pre-processor. Script PHP dapat dimasukkan dalam halaman web HTML dan dijalankan pada server serta menampilkan hasil di layar dengan bantuan HTML. PHP dapat diintegrasikan dengan berbagai jenis database seperti Oracle, MySQL, dan Microsoft SQL Server dll.

Dengan Menggunakan PHP kita dapat melakukan banyak hal menghubungkan website ke database, mengambil data dari database, mengirim email ke pengunjung website, data encryption, dan masih banyak lagi. PHP adalah bahasa scripting yang paling populer untuk mengembangkan situs web, anda juga bisa menggunakan php pada

script command line, pengembangan aplikasi desktop, dan tool manajemen project.

2.9.3 Database

Database atau Basis data dapat didefinisikan atau diartikan sebagai kumpulan data yang disimpan secara sistematis di dalam komputer yang dapat diolah atau dimanipulasi menggunakan perangkat lunak (software) program atau aplikasi untuk menghasilkan informasi. Pendefinisian basis data meliputi spesifikasi berupa tipe data, struktur data dan juga batasan-batasan pada data yang kemudian disimpan.

Basis data merupakan aspek yang sangat penting dalam sistem informasi karena berfungsi sebagai gudang penyimpanan data untuk diolah lebih lanjut. Basis data menjadi penting karena dapat mengorganisasi data, menghindari duplikasi data, menghindari hubungan antar data yang tidak jelas dan juga update yang rumit.

2.9.3.1 Macam-Macam Database



Gambar 2.6.3.1 Logo Macam-macam Database

A. Oracle

Adalah relational database management system (RDBMS) untuk mengelola informasi secara terbuka, komprehensif dan terintegrasi. Biasa digunakan untuk pengaksesan data yang dilakukan secara online.

Dirancang khusus untuk organisasi berukuran besar, bukan untuk ukuran kecil dan menengah.

B. Mysql

adalah singkatan “My Structured Query Language”. Program ini berjalan sebagai server menyediakan multi-user mengakses ke sejumlah database. multithread, multi-user, dengan sekitar 6 juta instalasi di seluruh dunia. MySQL AB gratis, dibawah lisensi GNU General Public License (GPL), tetapi ada juga MySQL yang berbayar.

C. Microsoft Access (Ms. Access)

Ms. Access adalah Database Storage Engine atau Media penyimpanan atau Mesin penyimpanan yang dibuat oleh Microsoft, Ms. Access merupakan bagian dari Microsoft Office.

D. Microsoft SQL server

Keluaran dari Microsoft juga sama seperti halnya Microsoft Access. Bahasa query utama yang digunakan adalah varian dari ANSI SQL yang disebut sebagai T-SQL (Transact-SQL). Bahasa ini membolehkan user untuk membuat stored procedure sehingga meningkatkan efisiensi akses dengan basis data.

E. IMD DB2

Produk Sistem Manajemen Hubungan Database dari IBM atau sekarang yang populer disebut Data Server. Disebut juga sebagai DB2 Enterprise Server Edition atau top of the line DB2 Data Warehouse Edition (DB2 DWE) yang berjalan pada Unix, Windows dan Linux Server.

F. dBase

dBASE adalah sebuah sistem manajemen basisdata (DBMS) yang secara luas digunakan pada mikrokomputer yang dikenalkan oleh Ashton-Tate untuk komputer CP/M, dan kemudian untuk platform Apple II,

Apple Macintosh dan IBM PC dengan DOS yang menjadi salah satu perangkat lunak yang paling laris selama beberapa tahun pada saat itu

G. Visual Foxpro

Visual FoxPro adalah bahasa pemrograman berorientasi objek dan prosedural dari Microsoft. Awalnya bahasa pemrograman ini dikenal dengan nama FoxBASE yang diluncurkan oleh Fox Software pada awal 1984. Fox Technologies kemudian bergabung dengan Microsoft pada 1992 sehingga di depan nama FoxBASE ditambahkan awalan "Visual".

H. PostgreSQL

PostgreSQL adalah sebuah sistem basis data yang disebarluaskan secara bebas menurut Perjanjian lisensi BSD. Perangkat lunak ini merupakan salah satu basis data yang paling banyak digunakan saat ini, selain MySQL dan Oracle. PostgreSQL menyediakan fitur yang berguna untuk replikasi basis data. Fitur-fitur yang disediakan PostgreSQL antara lain DB Mirror, PGPool, Slony, PGCluster, dan lain-lain.

I. Clipper

Lebih ditujukan untuk pengolahan data. Mulai dikenal sekitar tahun 80-an sampai 90-an. Clipper dimasukkan ke dalam kelompok Xbase.

J. Firebird

Firebird (juga disebut FirebirdSQL) adalah sistem manajemen basisdata relasional yang menawarkan fitur-fitur yang terdapat dalam standar ANSI SQL-99 dan SQL-2003. RDBMS ini berjalan baik di Linux, Windows, maupun pada sejumlah platform Unix. Firebird di diarahkan dan di-maintain oleh FirebirdSQL Foundation.

Ia merupakan turunan dari Interbase versi open source milik Borland.

2.9.4 Website



Gambar 2.6.4 Logo Website

Website Adalah suatu halaman web yang saling berhubungan yang umumnya berisikan kumpulan informasi berupa data teks, gambar, animasi, audio, video maupun gabungan dari semuanya yang biasanya dibuat untuk personal, organisasi dan perusahaan. Dari *pengertian website* tersebut dapat dibedakan menjadi 2 yaitu web bersifat statis dan dinamis. Bersifat statis apabila isi informasinya tetap dan isi informasinya hanya dari pemilik website sedangkan web yang bersifat dinamis apabila isi informasinya selalu berubah-ubah dan dapat diubah-ubah oleh pemilik maupun pengguna website. Contoh web statis: website profil perusahaan, sedangkan contoh web dinamis seperti facebook, twitter dll.

KERJAINFORMASI
TEKNIK INFORMATIKA
UNTAG SURABAYA

BAB 3

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Sistem Informasi Yang Digunakan

Sistem informasi yang digunakan untuk pencatatan atau untuk perekapan data absensi di SD Islam Maryam Surabaya masih menggunakan kertas yang ditulis secara manual dan penyimpanan data masih dalam bentuk lembar dokumen sehingga semua data yang tercatat belum tersusun dalam bentuk penyimpanan basis data.

3.2 Hasil Pengamatan

Hasil pengamatan masalah yang muncul selama KP yakni masih di gunakanya cara-cara manual dalam pencatatan dan perekapan data absensi siswa saat kegiatan belajar mengajar. Dimana kondisi ini masih membutuhkan waktu lama dalam pengerjaannya, dan membutuhkan kertas yang banyak setiap harinya. Serta dalam pencarian data siswa juga kurang efisien.

3.3 Perumusan Masalah

Setelah meninjau masalah di atas tentang pembuatan laporan khususnya untuk pencatatan atau peerekapan data yang masih menggunakan cara manual dengan ditulis saat melakukan perekapan dan pencatatan data yang dinilai kurang efektif dan data juga memiliki resiko cenderung hilang maupun rusak.

3.4 Batasan Masalah

Dengan seiring berkembangnya zaman dan berkembangnya Teknologi Informasi yang sangat pesat, sekolah SD Islam Maryam Surabaya perlu dirasa melakukan efisiensi dalam pengelolaan data absensi siswa yang selama ini masih menggunakan cara manual yang memakan waktu cukup lama. Perencanaan pembuatan Sistem Informasi Absensi berbasis web pada SD Islam Maryam Surabaya dengan basis data sehingga mampu melakukan entry absensi lebih cepat ataupun langsung mengeprint laporan berformat PDF.

3.5 Pemilihan Supporting Designer Tools

Untuk menunjang pengerjaan perancangan web dan laporan kerja praktek ini, kami menggunakan perangkat lunak sebagai designer tool, yaitu:

3.5.1. Aplikasi Microsoft Word

Aplikasi ini pertama kali diluncurkan pada sistem operasi Windows pada tahun 1983, lebih dulu 4 tahun sebelumnya daripada Microsoft Excel. Dengan semakin meluasnya pemakaian Windows, turut mempopulerkan penggunaan aplikasi Microsoft Word. Perangkat bantu Microsoft Word kami gunakan untuk menyusun laporan kerja praktek, dengan adanya microsoft word kami dapat menyusun laporan secara komprehensif sebagai bagian dari proses dokumentasi. Microsoft Word mempunyai berbagai macam fitur yang mendukung dalam penyelesaian laporan, sehingga dapat lebih mudah digunakan.

3.5.2. Sublime Text

Sublime Text adalah aplikasi text editor yang digunakan untuk menulis code. Sublime text mendukung sejumlah bahasa pemrograman diantaranya C, C++, C#, PHP, CSS, HTML, ASP dan banyak lagi. Yang digunakan untuk memudahkan membangun Aplikasi Web Absensi

3.5.3. UML

UML merupakan singkatan dari “*Unified Modelling Language*” yaitu suatu metode permodelan secara visual untuk sarana perancangan system berorientasi objek, atau definisi UML yaitu sebagai suatu bahasa yang sudah menjadi standar pada visualisasi, perancangan dan juga pendokumentasian sistem software. Saat ini UML sudah menjadi bahasa standar dalam penulisan blue print software.

3.5.2.1 Use Case

Use case diagram yaitu salah satu jenis diagram pada UML yang menggambarkan interaksi antara sistem dan aktor, use case diagram juga dapat men-deskripsikan tipe interaksi antara si pemakai sistem dengan sistemnya.

3.5.2.2 Activity Diagram

Activity diagram atau diagram aktivitas yaitu salah satu jenis diagram pada UML yang dapat memodelkan proses-proses apa saja yang terjadi pada sistem.

3.5.2.3 Flowchart

Flowchart adalah adalah suatu bagan dengan simbol-simbol tertentu yang menggambarkan urutan proses secara mendetail dan hubungan antara suatu proses (instruksi) dengan proses lainnya dalam suatu program.

	Flow Direction symbol Yaitu simbol yang digunakan untuk menghubungkan antara simbol yang satu dengan simbol yang lain. Simbol ini disebut juga connecting line.		Simbol Manual Input Simbol untuk pemasukan data secara manual on-line keyboard
	Terminator Symbol Yaitu simbol untuk permulaan (start) atau akhir (stop) dan suatu kegiatan.		Simbol Preparation Simbol untuk mempersiapkan penyimpanan yang akan digunakan sebagai tempat pengolahan di dalam storage.
	Connector Symbol Yaitu simbol untuk keluar - masuk atau penyambungan proses dalam lembar / halaman yang sama.		Simbol Predefine Proses Simbol untuk pelaksanaan suatu bagian (sub-program)/procedure
	Connector Symbol Yaitu simbol untuk keluar - masuk atau penyambungan proses pada lembar / halaman yang berbeda.		Simbol Display Simbol yang menyatakan peralatan output yang digunakan yaitu layar, plotter, printer dan sebagainya.
	Processing symbol Simbol yang menunjukkan pengolahan yang dilakukan oleh komputer.		Simbol disk and On-line Storage Simbol yang menyatakan input yang berasal dari disk atau disimpan ke disk.
	Simbol Manual Operation Simbol yang menunjukkan pengolahan yang tidak dilakukan oleh komputer.		Simbol magnetik tape Unit Simbol yang menyatakan input berasal dari pita magnetik atau output disimpan ke pita magnetik.
	Simbol Decision Simbol pemilihan proses berdasarkan kondisi yang ada.		Simbol Punch Card Simbol yang menyatakan bahwa input berasal dari kartu atau output dituliskan ke kartu.
	Simbol Input-Output Simbol yang menyatakan proses input dan output tanpa tergantung dengan jenis peralatannya.		Simbol Dokumen Simbol yang menyatakan input berasal dari dokumen dalam bentuk kertas atau output dicetak ke kertas.

Gambar 3.5.2.3 Komponen Flowchart

3.5.2.4 Entity Relationship Diagram (ERD)

ERD (Entity Relationship Diagram) adalah suatu model untuk menjelaskan hubungan antar data dalam basis data berdasarkan objek-objek dasar data yang mempunyai hubungan antar relasi. ERD untuk memodelkan struktur data dan hubungan antar data, untuk menggambarkannya digunakan beberapa notasi dan simbol.

3.5.2.5 Database Sistem

Sistem Database adalah sebuah sistem penyusun dan pengelolaan record-record dengan menggunakan perangkat komputer, dengan tujuan untuk menyimpan atau merekan serta memelihara keseluruhan data sebuah organisasi/perusahaan sehingga mampu menyediakan informasi yang optimal dimana nantinya dapat digunakan untuk kepentingan proses pengambilan keputusan.

3.5.4. Power Designer

SAP PowerDesigner (PowerDesigner) adalah alat pemodelan perusahaan kolaboratif yang diproduksi oleh Sybase, yang saat ini dimiliki oleh SAP. PowerDesigner berjalan di bawah Microsoft Windows sebagai aplikasi asli, dan berjalan di bawah Eclipse melalui sebuah plugin. PowerDesigner mendukung desain perangkat lunak arsitektur berbasis model. PowerDesigner menyimpan model menggunakan berbagai ekstensi file, seperti .bpm, .cdm, dan .pdm.

Dalam pelaksanaan kerja praktek ini, aplikasi Power Designer digunakan untuk merancang conceptual data model (CDM) dan physical data model (PDM), sehingga dapat digambarkan skema dari basisdata yang dirancang dan constraint relasi antar tabel.

3.5.5. Photoshop CS3

Photoshop adalah software yang digunakan untuk memodifikasi gambar atau foto secara profesional baik meliputi modifikasi obyek yang sederhana maupun yang sulit sekalipun. Photoshop merupakan salah satu software yang berguna untuk mengolah gambar berbasis bitmap, yang mempunyai tool dan efek yang lengkap sehingga dapat menghasilkan gambar atau foto yang berkualitas tinggi (jika ingin lebih jauh mengetahui tentang gambar berbasis bitmap silakan download dokumennya di sini).

Kelengkapan fitur yang ada di dalam Photoshop inilah yang akhirnya membuat software ini banyak digunakan oleh desainer grafis profesional. Dan mungkin juga sampai saat ini masih belum ada software desain grafis lain yang bisa menyamai kelengkapan fitur dalam Photoshop. Versi kedelapan aplikasi ini disebut dengan nama Photoshop CS (Creative Suite), versi sembilan disebut Adobe Photoshop CS2, versi sepuluh disebut Adobe Photoshop CS3, versi kesebelas adalah Adobe Photoshop CS4, dan versi terbaru adalah Adobe Photoshop CC.

3.5.6. Coreldraw x8

Corel Draw adalah software atau aplikasi berbasis dekstop komputer yang digunakan untuk membuat atau melakukan editor grafik vektor. Aplikasi yang dibuat oleh Corel (sebuah perusahaan software yang berbasis di Ottawa, Kanada) dirilis pertama kali dengan versi 1 pada Januari 1989. Dalam perkembangannya, aplikasi ini sudah muncul versi terbarunya yakni Corel Draw 8 atau Corel Draw X8 yang dirilis pada tanggal 15 Maret 2016.

Aplikasi Corel Draw ini fokus pada editor gambar, sehingga banyak dipakai oleh pengguna dalam bidang advertising, desain visual, serta percetakan dan bidang lain yang memerlukan format visualisasi.

3.5.6. Xampp

XAMPP adalah perangkat lunak bebas, yang mendukung banyak sistem operasi, merupakan kompilasi dari beberapa program. Fungsinya adalah sebagai server yang berdiri sendiri, yang terdiri atas program Apache HTTP Server, MySQL database, dan penerjemah bahasa yang ditulis dengan bahasa pemrograman PHP dan Perl.

3.5.7. PhpmyAdmin

phpMyAdmin adalah perangkat lunak bebas yang ditulis dalam bahasa pemrograman PHP yang digunakan untuk menangani administrasi MySQL melalui website Jejaring Jagat Jembar (*World*

Wide Web) . phpMyAdmin mendukung berbagai operasi MySQL, diantaranya (mengelola basis data, tabel-tabel, bidang (*fields*), relasi (*relations*), indeks, pengguna (*users*), perizinan (*permissions*), dan lain-lain). Aplikasi ini memudahkan menyimpan entry data absensi siswa

KERJA PRAKTEK
TEKNIK INFORMATIKA
UNTAG SURABAYA

BAB 4 HASIL DAN PEMBAHASAN

Setelah perencanaan desain form dan basis data, maka dilanjutkan pembahasan tentang pembuatan form pada aplikasi ini.

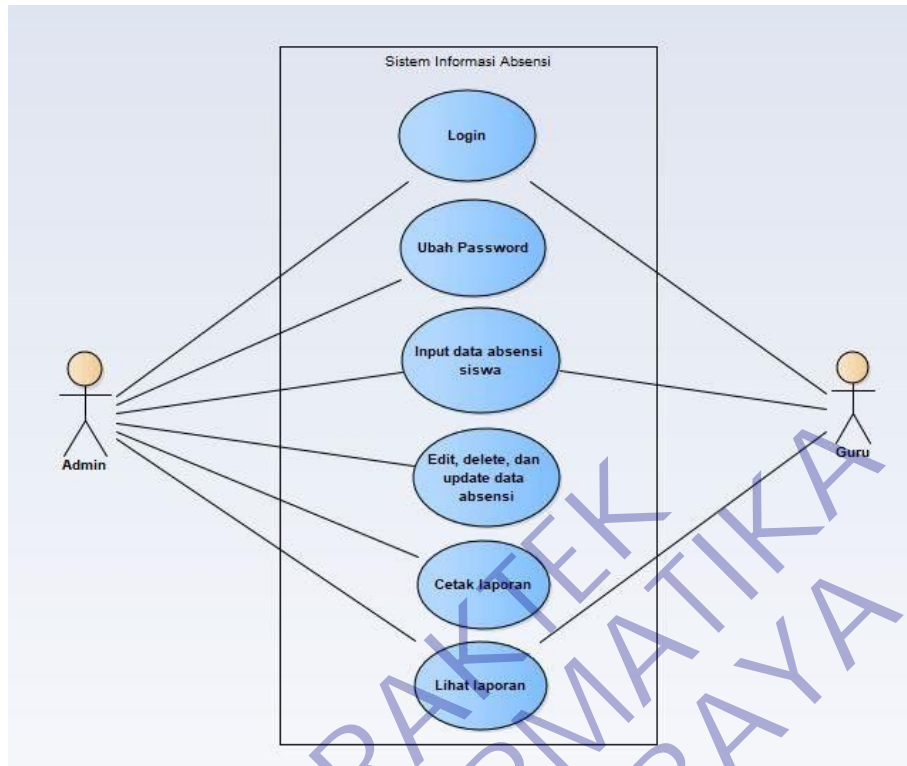
4.1. Use Case

Aktor yang akan terlibat dalam Sistem Informasi Absensi ada 2 aktor, yaitu Admin dan Guru. Adapun deskripsi dari masing-masing actor yang dijelaskan pada table 4.

Aktor		Deskripsi
Admin		Aktor yang bertugas untuk mengelola data absensi keseluruhan. Admin adalah aktor yang bertugas untuk merevisi data yang ada dengan akses yang diberikan (Input, Delete, Edit, Update dan Search) dan juga membuat cetak laporan.
Guru		Guru sebagai aktor yang hanya sebagai penginput data saat melakukan absensi dikelas (Input data, Klasifikasi data: Izin, Sakit, Tanpa keterangan).

Tabel 4.1 Identifikasi Aktor

Untuk gambar kegiatan aktor pada sistem, maka dirancang *Use Case Diagram* seperti pada gambar 4.1. Use Case diagram sistem informasi absensi pada penelitian ini memiliki 6 case dan 2 aktor. Aktor Admin dapat mengakses login, mengubah password, menginput data absensi, meng-edit, delete, dan update data absensi, mencetak dan melihat laporan. Aktor Guru hanya dapat mengakses login, menginput data absensi dan melihat laporan.

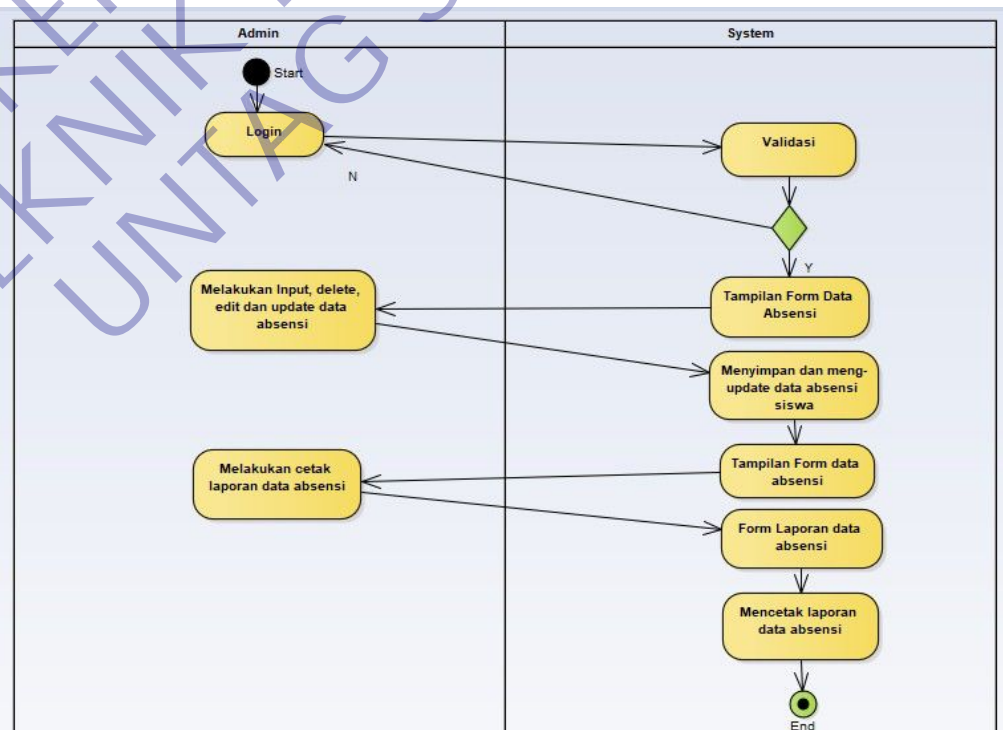


Gambar 4.1 Use Case

4.2. Activity Diagram

4.2.1. Activity Diagram Admin

Activity Diagram Admin untuk melihat proses admin pada sistem digambarkan sebagaimana berikut:

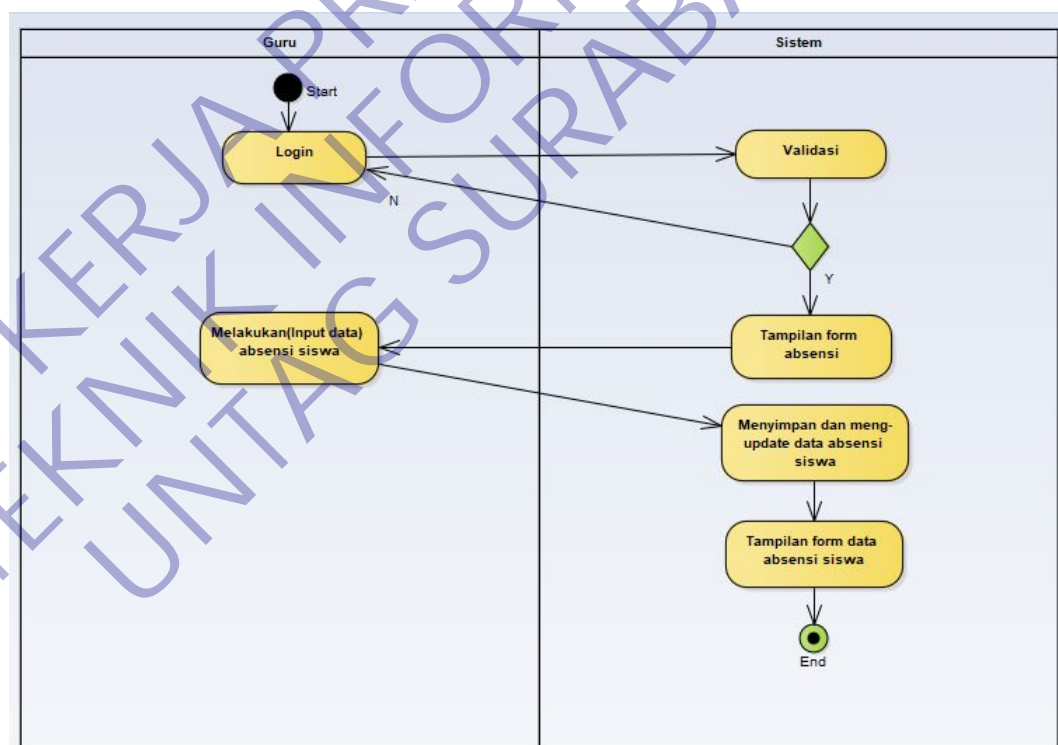


Gambar 4.2.1 Activity Diagram Admin

Dari gambar diatas mendeskripsikan admin melakukan login terlebih dahulu, jika username dan password tervalidasi oleh sistem maka akan lanjut ke tahap form tampilan data absensi jika tidak tervalidasi maka akan kembali ke menu login untuk melakukan login ulang. Setelah masuk pada form tampilan data absensi admin dapat meng-input, delete, edit dan update data absensi dan sistem akan meng-update dan menyimpan data absensi. Setelah itu akan kembali ke form data absensi tetapi dengan data yang berbeda sesuai dengan update data yang dilakukan admin. Apabila admin melakukan cetak laporan data absensi, maka sistem akan menuju form laporan data absensi setelah itu sistem akan mencetak laporan data absensi.

4.2.2. Activity Diagram Guru

Activity Diagram Guru untuk melihat proses admin pada sistem digambarkan sebagaimana berikut:

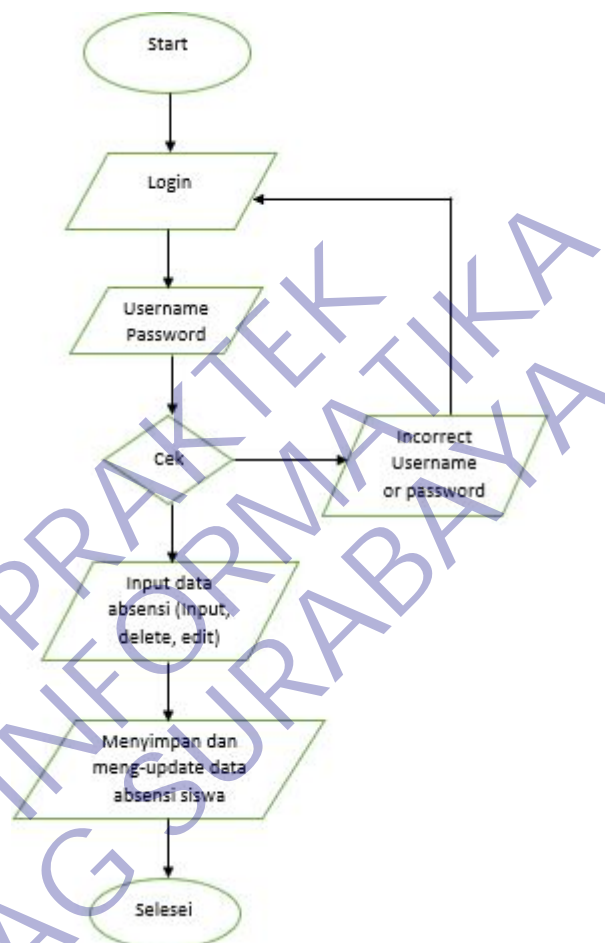


Gambar 4.2.2 Activity Diagram Guru

Dari gambar diatas mendeskripsikan aktor Guru melakukan Login terlebih dahulu jika username dan password tervalidasi maka akan masuk ke tampilan form absensi, jika tidak maka akan kembali ke menu login untuk melakukan login ulang.

Setelah masuk di tampilan form absensi guru melakukan absensi siswa(input data) dan sistem akan meng-update dan menyimpan data absensi. Setelah itu sistem akan menuju tampilan form data absensi siswa

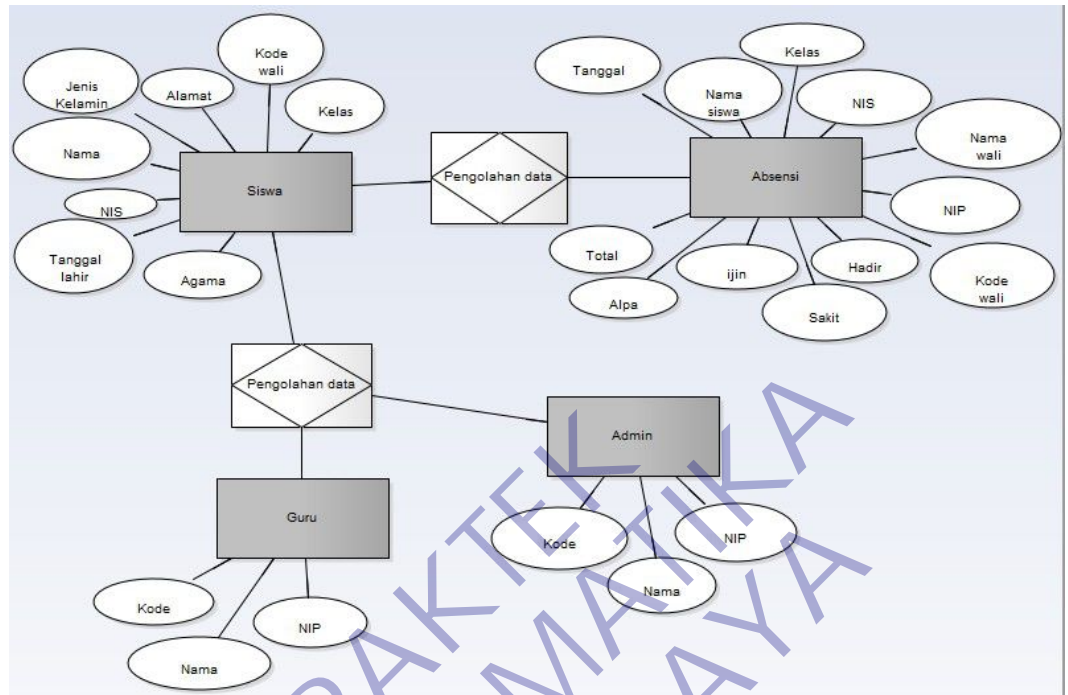
4.3. Flowchart



Gambar 4.3 Flowchart

Dari gambar 4.3 dapat dijelaskan bahwa alur dari sistem informasi absensi dimulai dari login yang bisa dilakukan admin dan guru. Sistem akan melakukan validasi apabila terjadi incorrect terhadap proses login maka akan kembali ke menu login untuk melakukan login ulang, dan jika validasi tersebut berhasil maka sistem akan lanjut ke tahap berikutnya untuk melakukan input data yang bisa dilakukan oleh kedua aktor akan tetapi untuk aktor guru hanya dapat melakukan input data saja saat melakukan absensi. Setelah itu sistem akan menyimpan dan meng-update data absensi siswa sesuai data yang telah diedit.

4.4. Entity Relationship Diagram



Gambar 4.4 Entity Relationship Diagram (ERD)

4.5. Database System

Nama Field	Type Data	Lenght
user id	int	11
user_fullname	varchar	60
user_username	varchar	30
user_password	varchar	80
user_addres	varchar	200
position id	int	11
user_lever	enum	-

Tabel 4.5 User

Nama Field	Type Data	Lenght
no	int	10
nama	varchar	10
jenis_kelamin	varchar	20
nm_kelas	varchar	10

Tabel 4.5.1 Siswa

Nama Field	Type Data	Lenght
id_kelas	int	10
nm_kelas	varchar	10

Tabel 4.5.2 Kelas

Nama Field	Type Data	Lenght
no	int	10
tgl_absen	date	25
nama	varchar	30
nm_kelas	varchar	10

Tabel 4.5.3 Laporan

Nama Field	Type Data	Lenght
no	int	10
nama	varchar	30
Jenis_kelamin	varchar	20
nm_kelas	varchar	10

Tabel 4.5.4 Absensi

KERJA PRAKTIK
TEKNIK INFORMATIKA
UNTAG SURABAYA

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Dari seluruh laporan di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa:

1. Guru dapat mengeprint laporan berformat pdf sehingga dapat menghemat waktu yang lebih efisien.
2. Absensi yang disimpan dalam bentuk file lebih aman daripada bentuk tertulis.

5.2. Saran

1. Membuat tampilan User Interface yang lebih menarik
2. Dapat dikembangkan lagi sesuai kebutuhan

KERJA PRAKTIK
TEKNIK INFORMATIKA
UNTAG SURABAYA

BAB 6

PENUTUP

Berdasarkan kegiatan-kegiatan yang dilakukan selama melakukan Kerja Praktek penyusun banyak mendapat pengalaman dalam beberapa hal di dunia kerja. Sebuah pengalaman baru yang tidak semua orang bisa dapatkan. Kami sangat berterima kasih dengan kesempatan yang sudah diberikan dari pihak SD ISLAM MARYAM SURABAYA.

Penyusun menyadari masih banyaknya kesalahan dari segi penulisan ataupun dari segi apapun yang berkaitan dengan laporan Kerja Praktek ini, akhir kata penyusun mengucapkan mohon maaf dan terima kasih atas perhatian dan kesempatan yang diberikan.

Surabaya, 2 Februari 2020

Hormat Saya

Penyusun

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Wikipedia Microsoft Office [https://id.wikipedia.org/wiki/Microsoft Office](https://id.wikipedia.org/wiki/Microsoft_Office)
Di akses pada tanggal 9 maret 2020
- [2] catatanshand.blogspot pengertian-fungsi-dan-macam- macam-jenis-database_ <https://catatanshand.blogspot.com/2018/01/pengertian-fungsi-dan-macam- macam-jenis-database.html>
Di akses pada tanggal 12 april 2020
- [3] Wikipedia Oracle <https://id.wikipedia.org/wiki/Oracle>
Di akses pada tanggal 9 maret 2020
- [4] Wikipedia Mysql <https://id.wikipedia.org/wiki/Mysql>
Di akses pada tanggal 9 maret 2020
- [5] WikipediaMicrosoft_Acces [https://id.wikipedia.org/wiki/Microsoft Access](https://id.wikipedia.org/wiki/Microsoft_Access)
Di akses pada tanggal 9 maret 2020
- [6] WikipediaMicrosoft_SQL_Server [https://id.wikipedia.org/wiki/Microsoft SQL server](https://id.wikipedia.org/wiki/Microsoft_SQL_server)
Di akses pada tanggal 9 maret 2020
- [7] Wikipedia IMD_DB2 [https://id.wikipedia.org/wiki/IMD DB2](https://id.wikipedia.org/wiki/IMD_DB2)
Di akses pada tanggal 9 maret 2020
- [8] Wikipedia dBase <https://id.wikipedia.org/wiki/dBase>
- [9] Wikipedia Visual_Foxpro [https://id.wikipedia.org/wiki/Visual Foxpro](https://id.wikipedia.org/wiki/Visual_Foxpro)
Di akses pada tanggal 9 maret 2020
- [10] Wikipedia PotgreSQL <https://id.wikipedia.org/wiki/PotgreSQL>
Di akses pada tanggal 9 maret 2020
- [11] Wikipedia Clipper <https://id.wikipedia.org/wiki/Clipper>
Di akses pada tanggal 9 maret 2020
- [12] Wikipedia Firebird <https://id.wikipedia.org/wiki/Firebird>
Di akses pada tanggal 9 maret 2020
- [13] Penjelasan Website <https://www.indowebste.id/website/>
Di akses pada tanggal 9 maret 2020
- [14] Wikipedia Mozila_Firefox [https://id.wikipedia.org/wiki/Mozilla Firefox](https://id.wikipedia.org/wiki/Mozilla_Firefox)
Di akses pada tanggal 9 maret 2020

Lampiran 1

PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

CHECKLIST PROPOSAL KERJA PRAKTEK

Semester Gasal / Genap Tahun 20.../20... Periode : ...

Nama	: Nur Habibi Hidayatullah
NBI	: 1461600235
Alamat Rumah / Kost	: Dusun : , krampung tengah no.8, RT/RW : 5/3, Kelurahan : plosa, Kecamatan : tumbaksari
No Telp. / Hp	: 081703111487
Pembimbing	: Supangat (20460110602)
Judul KP	: Perancangan Sistem Informasi Absensi Siswa SD Maryam Surabaya Berbasis Web

Dosen Pembimbing wajib memberikan check () untuk tiap poin yang telah dipenuhi.

Ketentuan umum yang harus dipenuhi

- Mahasiswa telah lulus mata kuliah minimal 72 sks
- Mahasiswa mempunyai IPK minimal 2.50
- Mahasiswa sudah mencantumkan mata kuliah Kerja Praktek dalam RRS
- Kerja Praktek sudah sesuai dengan bidang ilmu pada program studi Teknik Informatika
- Mahasiswa sudah melakukan pembayaran untuk mengikuti mata kuliah Kerja Praktek pada periode saat ini

Sistematika Penulisan Proposal

- Font yang digunakan adalah Times New Roman dengan ukuran 12
- Jarak baris pada proposal KP adalah 1 spasi
- Ukuran kertas yang digunakan adalah A4 dengan minimal 40 halaman
- Ukuran margin yang digunakan sudah sesuai ataran, yaitu right, top, bottom adalah 3 cm, dan left 4 cm
- Halaman Sampul sampai Daftar Isi diberi nomor halaman dengan huruf i, ii, iii, dst dan diletakkan pada sudut kanan bawah
- Halaman Perincikan sampai Daftar Pustaka diberi nomor halaman dengan angka arab: 1, 2, 3,dst yang diletakkan pada sudut kanan atas
- Deskripsi kegiatan kerja praktek sudah 1 halaman atau lebih

Surabaya,

Mengetahui,
Koordinator KP

Dosen Pembimbing

Supangat S Kom, M Kom
NIP : 20460110602

Supangat
NIP : 20460110602

Lampiran 2



SD ISLAM MARYAM SURABAYA
 Jl. Manyar Sambongan No.119, Kertajaya, Kec. Gubeng,

Kota SBY, Jawa Timur 60282

Telp : (031) 501083

KETERANGAN KERJA	
Lampiran :-	
Sifat	: Biasa
Perihal	: Jawaban Kerja Praktek
Kepada Yth	
Universitas 17 Agustus 1945 (UNTAG) Surabaya	
Jl Semolowaru No 45	
Surabaya	
Dengan Hormat,	
Menindaklanjuti surat dari Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya pada tanggal 30 Desember 2019	
Perihal Kerja Praktek	
Sehubungan dengan hal tersebut kami sampaikan bahwa permohonan Saudara kami setuju mulai	
tanggal 2 Januari 2020 s/d 3 Februari 2020 dengan nama sebagai berikut	
Nama	Nim
Ekky Wahyu Septiano	1461700079
Nur Habibi Hidayatullah	1461600235
Demikian kami sampaikan, atas perihal dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih	
SD ISLAM MARYAM Surabaya, 2 Januari 2020	
 Lukmawati, S. Ag	

Surat Balasan


Lampiran 3

**FORMULIR PENILAIAN KERJA PRAKTEK
MAHASISWA PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA**

Nama Mahasiswa : Nur Hafidhi Hidayatullah
 NIM : 1961600235
 Judul Kerja Praktek : Pembuatan aplikasi Absensi Siswa Maba
 SP Islam Mulyani Surabaya
 Nama Instansi : SP Islam Mulyani Surabaya
 Alamat : Jl. Mayor Sambandar No. 119, Ketintang
 Waktu Pelaksanaan : 2 Januari - 3 Februari

No	Penilaian	Bobot (B)	Nilai (N)	B x N
1	Kehadiran	20%	80	16
2	Kerjasama	20%	75	15
3	Komunikasi	10%	80	8
4	Sikap, Etika dan Tingkah Laku	20%	80	16
5	Prestasi Kerja	20%	85	17
6	Kreatifitas	10%	80	8
Jumlah				80

Pembimbing Lapangan


 (Dosen SIFA)

Formulir Penilaian Kerja Praktek

Lampiran 4

**KUESIONER UNTUK INSTITUSI PENGGUNA
MAHASISWA PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA**

Program studi Teknik Informatika Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya mengadakan Survei mengenai Profile Mahasiswa Kerja Praktek. Tujuan dari Survei ini untuk mengevaluasi pengembangan kurikulum di Program studi Teknik Informatika Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya yang merupakan aktifitas penting untuk meningkatkan program studi. Hasil survei ini akan digunakan untuk bahan evaluasi pengembangan kurikulum di Program studi Teknik Informatika Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya. Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk menjawab survei ini. Terima kasih.

I. Biodata

Nama Mahasiswa : Nur Habibi Hidayatullah

NIM : 1461600235

Judul Kerja Praktek : Penelitian aplikasi Absensi Siswa pada SD Islam Maryam Surabaya

II. Profile Umum

Nama Instansi : SD Islam Maryam Surabaya

Alamat : Jl. Maryam Sambangan No 119 Keefajaya

No. Telepon : (031) 5010835

Homepage :

Pembimbing Lapangan : Ranga Sifa

Jabatan : IT

Email : rangadokwa@gmail.com

III. Kompetensi

Berilah tanda ceklis yang paling sesuai untuk menggambarkan kompetensi Mahasiswa selama melaksanakan Kerja Praktek. Kompetensi pada saat mulai melaksanakan Kerja Praktek:

SB: Sangat Baik
B : Baik
C : Cukup
K : Kurang

Kuesioner

Lampiran 5

Kategori	Penilaian			
	SB	B	C	K
1. Motivasi dalam menyelesaikan pekerjaan	✓			
2. Kreativitas dalam menyelesaikan pekerjaan		✓		
3. Motivasi dalam menambah pengetahuan atau keahlian yang dimiliki		✓		
4. Motivasi dalam menambah pengetahuan atau keahlian diluar bidang ilmu yang dimiliki	✓			
5. Kemampuan dalam memecahkan permasalahan		✓		
6. Kemampuan dalam menuangkan ide atau inovasi		✓		
7. Kemampuan dalam berpikir logis		✓		
8. Kemampuan dalam menyelesaikan pekerjaan		✓		
9. Kemampuan dalam melaporkan hasil pekerjaan	✓			
10. Kemampuan dalam menangani permasalahan		✓		
11. Kemampuan dalam memenuhi segala aturan atau petunjuk kerja	✓			
12. Kemampuan dalam bekerja mandiri		✓		
13. Kemampuan dalam mengerjakan pekerjaan yang sesuai bidang ilmu		✓		
14. Kemampuan berkomunikasi dengan pimpinan		✓		
15. Kemampuan berkomunikasi dengan rekan kerja		✓		
16. Etika dan moral di tempat kerja Praktek		✓		
17. Kemampuan dalam menyelesaikan pekerjaan rutin	✓			

Kuesioner

Lampiran 6

Kategori	Penilaian			
	SB	B	C	K
18. Kemampuan dalam membantu rekan kerja		✓		
19. Kemampuan dalam menyelesaikan masalah tim		✓		
20. Kemampuan dalam berkerjasama dalam tim		✓		


Saran-saran terhadap Mahasiswa Kerja Praktek

Saran-saran untuk perbaikan Program Studi Teknik Informatika Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya

di tngkatkan lagi kemampuannya dalam CSS / web desain

Terimakasih atas partisipasi Saudara.

.....
 .Pembimbing Lapangan



Rangga Sifa

Kuesioner

Lampiran 7

**AKTIVITAS HARIAN KERJA PRAKTEK
MAHASISWA PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA**

Nama Mahasiswa : Nur Hafidhi Hidayatullah
 NIM : 141600235
 Judul Kerja Praktek : Penelitian aplikasi absensi siswa pada SD Islam Mawana Surabaya

No	Tanggal	Keterangan	TTD
	2-1-2020	Konsultasi aplikasi absensi berbasis web	
	3-1-2020	Survei jumlah kelas, murid & guru	
	4-1-2020	Menganalisa laporan keuangan tata usaha	
	6-1-2020	Membantu memasukkan nilai siswa	
	7-1-2020	Membantu mengarsip data kehadiran siswa	
	11-1-2020	Membantu menganalisa laporan keuangan tata usaha	
	13-1-2020	Merancang database & aplikasi Absensi	
	15-1-2020	Membantu membuat dokumen di ^{rumah} TU	
	16-1-2020	Membuat MockUP Aplikasi Absensi	

Absensi

Lampiran 8



Foto Kegiatan